



The Rajasthan Small Industries Corporation Limited

(A GOVERNMENT OF RAJASTHAN UNDERTAKING)

Udyog Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur – 302005

Website :- industries.rajasthan.gov.in/rajsico E-Mail :- rajsico@rajasthan.gov.in

Appointments

Online Applications are invited for appointment to the following posts in RSIC which is an undertaking of the Government of Rajasthan. Details of category-wise classification of vacant posts are as under:-

S.N.	Name of Post	Pay Scale	No. of Post
1.	Junior Assistant	Level - 5	04
2.	Junior Sales Assistant	Level - 5	05
	Total		09

- **Important Note:-** The above vacancies are provisional and the Management of RSIC reserves the right to increase/decrease in number of vacancies advertised above, as per requirement, for which no re-advertisement/ corrigendum shall be issued.
- **Application Dates:-** Applications can be submitted from **06.06.2026** to **05.07.2026** until 11:59 PM (*The link will automatically become inactive thereafter*).
- **Online Application Process:-** Detailed information in this regard is available on the RSIC website: industries.rajasthan.gov.in/rajsico
- **Other Points and Information:-** Information regarding examination fee, application process, educational qualifications and other eligibility criteria, certificates, and other information related to the examination must be thoroughly checked on the above-mentioned website of RSIC. Candidates should regularly check the RSIC website for up-to-date information on the appointment process. RSIC will not be responsible for any mistake or lapse of time period.

For any further information, notice, or clarification, please contact the helpline e-mail at rajsico@rajasthan.gov.in

Raj.Samwad/C/26/

Managing Director



दी राजस्थान लघु उद्योग निगम लिमिटेड, राजस्थान

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

उद्योग भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005

वेबसाईट :- industries.rajasthan.gov.in/rajsico मेल :- rajsico@rajasthan.gov.in

नियुक्तियां

राजसिको जो कि राजस्थान सरकार का उपक्रम है, में निम्नांकित पदों पर सीधी भर्ती हेतु ऑनलाईन आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। रिक्त पदों का विवरण निम्नानुसार है:-

क्र.सं.	पद का नाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1.	कनिष्ठ सहायक	पे मैट्रिक्स लेवल-5	04
2.	कनिष्ठ विक्रय सहायक	पे मैट्रिक्स लेवल-5	05
	कुल		09

- **आवश्यक नोट :-** उपरोक्त उल्लेखित पदों की संख्या आवश्यकतानुसार कमी एवं वृद्धि किये जाने का सर्वाधिकार राजसिको प्रबन्धन के पास सुरक्षित है।
 - **आवेदन तिथि :-** आवेदन दिनांक **06.06.2026** से **05.07.2026** रात्रि 11.59 बजे तक के मध्य प्रस्तुत किये जा सकेंगे (इसके उपरान्त लिंक स्वतः ही निष्क्रिय हो जाएगा)।
 - **ऑनलाईन आवेदन की प्रक्रिया:-** इस संबंध में विस्तृत जानकारी राजसिको की वेबसाइट industries.rajasthan.gov.in/rajsico पर उपलब्ध है।
- अन्य बिन्दु व सूचना :-** परीक्षा शुल्क, आवेदन प्रक्रिया, शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य अर्हताएं, प्रमाण पत्र एवं परीक्षा से संबंधित अन्य सूचनाओं की जानकारी राजसिको की उपरोक्त वेबसाइट पर आवश्यक रूप से कर लेंगे तथा नियुक्तियों की प्रक्रिया अद्यतन जानकारी प्राप्त करने के लिये राजसिको की वेबसाईट नियमित रूप से देखें। किसी भी प्रकार की भूल या समयावधि व्यतीत हो जाने पर राजसिको जिम्मेदार नहीं होगा।

इसके अतिरिक्त किसी भी प्रकार की जानकारी सूचना/स्पष्टीकरण हेतु हेल्पलाईन ई-मेल rajsico@rajasthan.gov.in पर सम्पर्क करें।

राज.संवाद/सी/26/

प्रबन्ध निदेशक

DETAILED ADVERTISEMENT

**THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LIMITED
UDYOG BHAWAN, TILAK MARG, C-SCHEME, JAIPUR-302005**

No.: 1170

Dated: 5.6.2026

(1) Online Applications are invited for appointment to the following posts in **RSIC** which is an undertaking of the Government of Rajasthan. Details of category-wise classification of vacant posts are as under: -

Sl. No.	Name of post	Total Posts	Unreserved			Reserved Posts																		Horizontal Reservation		
			Unreserved (UR)			Backward Class (BC)			Scheduled Caste (SC)			Scheduled Tribe (ST)			Economically Weaker Section (EWS)			More Backward Class (MBC)			Specially Abled Persons	Outstanding Sports Persons				
			OC	Women		OC	Women		OC	Women		OC	Women		OC	Women		OC	Women				OC	Women		
Gen. women	Widow	Divorcee		Gen. women	Widow		Divorcee	Gen. women		Widow	Divorcee		Gen. women	Widow		Divorcee	Gen. women		Widow	Divorcee	Gen. women	Widow		Divorcee		
1	Junior Assistant	04	03	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (B/LV)	-
2	Junior Sales Assistant	05	03	01	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (B/LV)	-
		09					01																			-

Abbreviation used : (a) B/LV- Blindness/ Low vision (b) D- Deaf, HH- Hearing Impaired (c) LD-Locomotor Disability, CP-Cerebral Palsy, LC-Leprosy Cured, Dw-Dwarfism, AAV-Acid Attack Victims, MDy-Muscular Dystrophy (d) ASD-Autism Spectrum Disorder (M-Mild, MoD-Moderate), ID-Intellectual Disability, SLD-Specific Learning Disability, MI-Mental illness, (e) MD-Multiple Disabilities involving (a) to (d) above.

The above vacancies are provisional and the Management of RSIC reserves the right to increase/decrease in number of vacancies advertised above, as per requirement, for which no re-advertisement/corrigendum shall be issued.

(1) SPECIAL INFORMATION:-

1. If eligible and suitable candidates are not available for the reserved posts of Backward Class, More Backward Class of the State of Rajasthan then, these posts shall be kept vacant, in accordance with rules.
2. If eligible and suitable candidates are not available for the reserved posts of Scheduled Castes/Scheduled Tribes of Rajasthan State, then these posts shall be kept vacant, in accordance with rules.
3. If eligible and suitable candidates are not available for the reserved posts of Economically Weaker Section of the State of Rajasthan then, these posts shall be filled in through normal procedure in accordance with rules.
4. 5% reservation shall be admissible to More Backward Class (non creamy layer) belonging to State of Rajasthan, in accordance with RSIC Recruitment & Selection Regulations, 1972.
5. For economically weaker section, 10% reservation shall be admissible to Economically Weaker Section of the State of Rajasthan, in accordance with RSIC Recruitment & Selection Regulations, 1972.
6. Horizontal reservation of vacancies for women shall be 30% category wise. Reservation for women candidate shall be proportionately adjusted in the respective category to which the woman candidate belongs.

CLARIFICATION:-

Married female candidate is required to submit certificate of non creamy layer of Backward Class/More Backward Class, issued on the basis of name, residence and income of her father/mother. Certificate issued on the basis of name, residence and income of her husband shall not be considered as valid.

According to the notification of the Department of Personnel dated 13.01.2016, out of the 30% reserved posts for women, 8% posts are reserved for widows and 2% for women belonging to the category of divorced women. If sufficient widow candidates are not available for the advertised posts, the posts reserved for the widow category will be filled by divorced women belonging to the same category. Similarly, if sufficient divorced candidates are not available, the posts reserved for them will be filled by widow women belonging to the same category. If both widows and divorced women are not available in sufficient numbers, the posts reserved for them will be filled by general women belonging to the same category. In case of non-availability of eligible and suitable female candidates, the vacancies thus reserved for them will be filled by male candidates belonging to the category for which the vacancies are reserved. The vacancies thus reserved for female candidates will not be carried forward to the subsequent year. In case of a widow applicant, it

will be necessary to submit the certificate of death of the husband issued by the competent authority in case of a valid marriage and the abandoned woman (divorced woman) will have to submit the certified copy of the court order of divorce issued by the court. The abandoned woman (divorced woman) will have to submit the court order of divorce by the last date of applying for this recruitment.

7. Vacancies reserved for women candidates shall not be forwarded to subsequent years. Reservation for women including widow and divorcee shall be treated as horizontal reservation i.e. the selected woman in normal procedure shall first be adjusted against the woman quota.
8. In case of divorced Muslim woman, in addition to Decree of Divorce of the court, the *Talaqnama* issued by Kazi, authorized to issue *Talaqnama*, shall also be accepted. In this regard, affidavit of two prominent persons of society alongwith affidavit of herself are required to be produced on requisite Judicial Stamp Paper certifying divorce of such women candidate. The benefit of reservation in divorced category to other divorced women except Muslim woman shall be admissible on issuance of decree of divorce by the competent court of law.
9. According to Circular dated 26.07.2017 issued by DoP only those candidates of reserved category (Scheduled Caste/Scheduled Tribe/Backward Class/More Backward Class) who have not availed any concession admissible to reserved category, except 'Fee', shall be eligible for selection against the posts of General category.
10. The benefit of reserved posts of Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Backward Class, More Backward Class and Economically Weaker Section is only admissible to bonafide residents of the State of Rajasthan. **The candidates of Scheduled Caste/Scheduled Tribe/Backward Class/ More Backward Class/Economically Weaker Section of a State other than Rajasthan State/Union Territories shall be treated as candidate of General category.** Therefore, such benefit is not admissible to the candidates of other States/Union territories and they have to apply under the General category.
11. According to judgement dated 30.08.2018, passed in Civil Appeal No. 1085/2013 by Hon'ble Supreme Court and the judgement dated 18.09.2018 passed in DBSAW No. 1116/2018 by Hon'ble Rajasthan High Court, a woman of a State other than Rajasthan State who becomes bonafide resident of Rajasthan State after marriage, the benefit of reservation in SC/ST/OBC/MBC category shall not be allowed to her for public employment. Therefore, they have to apply under the General category.
12. The reservation of reserved posts for specially abled persons is also horizontal reservation, i.e., the candidate belonging to General category/Scheduled Castes/Scheduled Tribes/Backward Class/ More

Backward Class/Economically Weaker Section shall be adjusted to that category respectively.

13. According to the Rights of Persons with Disabilities Rules, 2018, where in any recruitment year, any vacancy cannot be filled up due to non-availability of a suitable person with benchmark disability or for any other sufficient reasons, such vacancy shall be carried forward in the subsequent recruitment year and that will be filled up according to the provisions of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016.
14. The candidate with disability should necessarily mention his category and particular category of disability, at appropriate places, in the online application form.
15. Disabled applicants must mention their class and the specific category of disability in the requisite column. The disability certificate must be submitted before the last date of application in this recruitment.
16. Such candidates who are covered under the category of specially abled persons are required to produce a explicit certificate of disability in the Permanent Disability Certificate given by the Medical Officer, authorized by the appropriate Government, as per Rajasthan Rights of Persons with Disabilities Rules, 2018. According to Rajasthan Employment of Physically handicapped Rules, if the disability is 40% or more in the certificate so issued by the Medical Board, then only the candidate shall be considered eligible for the posts reserved for persons with disability.
17. As per the provision made in Rule 6(B) of Rajasthan Disabled Rights (Amendment) Rules-2021 dated 14.10.2021, 'If minimum qualifying marks/or total marks in a paper have been prescribed for qualifying the competitive examination for any post in the relevant service rules, then relaxation of five per cent shall be given to the disabled.
18. A candidate who possesses prescribed qualification for more than one post is required to submit online application separately for each post.

(2) SALARY/REMUNERATION:

Appointment of selected candidates will be made for Probation Period for a initial period of two years. A fixed remuneration, as mentioned below, shall be payable to such candidates during the probation period:

Sl. No.	Name of Post	Pay Matrix	Fixed Remuneration (Rupees per month)
1.	Junior Assistant	Level-5	14,600/-
2.	Junior Sales Assistant	Level-5	14,600/-

On successful completion of above Probation Period, the salary shall be payable in regular Pay-Matrix. The regular salary with other allowances shall be paid, as per rules.

(3) EDUCATIONAL QUALIFICATION AND ELIGIBILITY:-

S. No.	Name of Post	Qualification
1.	Junior Assistant	<p>A. Senior Secondary from a recognized Board or its equivalent examination.</p> <p style="text-align: center;">And</p> <p>B. “O” or Higher Level Certificate Course conducted by DOEACC under control of the Department of Electronics, Government of India.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>Certificate Course on computer concept by NIELIT, New Delhi.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>Computer Operator & Programming Assistant (COPA)/Data Preparation and Computer Software (DPCS) certificate organized under National/State Council of Vocational Training Scheme.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>Degree/Diploma/Certificate in Computer Science/Computer applications from a University established by Law in India or from an institution recognized by the Government.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>Senior Secondary Certificate from a recognized Board of Secondary Education in the Country, with computer Science/Computer Application as one of the subjects.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>Diploma in Computer Science & Engineering from a polytechnic institution recognized by the Government.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>Rajasthan State Certificate Course in Information Technology (RSCIT) Conducted by Vardhaman Mahaveer Open University, Kota under control of Rajasthan Knowledge Corporation Limited.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>Any equivalent or higher qualification recognized by the Government.</p> <p><i>Explanation: - The decision of the Rajasthan Staff Selection Board or the Appointing Authority, as the case</i></p>

		<i>may be, whether a candidate possess computer qualification or higher qualification shall be final.</i>
2.	Junior Sales Assistant	<p>A. Senior Secondary from a recognized Board or its equivalent examination. And</p> <p>B. 3 years' experience in Sale Work from a recognized Government Institution/Private firm. And</p> <p>B. "O" or Higher Level Certificate Course conducted by DOEACC under control of the Department of Electronics, Government of India. OR Certificate Course on computer concept by NIELIT, New Delhi. OR Computer Operator & Programming Assistant (COPA)/Data Preparation and Computer Software (DPCS) certificate organized under National/State Council of Vocational Training Scheme. OR Degree/Diploma/Certificate in Computer Science/Computer applications from a University established by Law in India or from an institution recognized by the Government. OR Senior Secondary Certificate from a recognized Board of Secondary Education in the Country, with computer Science/Computer Application as one of the subjects. OR Diploma in Computer Science & Engineering from a polytechnic institution recognized by the Government. OR Rajasthan State Certificate Course in Information Technology (RSCIT) Conducted by Vardhaman Mahaveer Open University, Kota under control of Rajasthan Knowledge Corporation Limited. OR</p> <p>Any equivalent or higher qualification recognized by the Government.</p> <p><i>Explanation: - The decision of the Rajasthan Staff Selection Board or the Appointing Authority, as the case may be, whether a candidate possess computer qualification or higher qualification shall be final.</i></p>

Note:- The candidate is required to possess the requisite educational qualification for respective post(s) as on the last date of receiving the application, otherwise the candidate shall not be eligible for applying.

(4) CITIZENSHIP

- (a) a citizen of India, or
- (b) a subject of Nepal, or
- (c) a subject of Bhutan, or
- (d) a Tibetan refugee who came over to India before 1st January, 1962 with the intention of permanently setting in India, or
- (e) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or East African countries of Kenya, Uganda, the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar), Zambia, Malawi, Zaire and Ethiopia with the intention of permanently setting in India

Note: Provided that a candidate belonging to categories (b), (c), (d) and (e) above shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the Home Department and Justice Department of Government of India.

(5) AGE LIMIT:-

Minimum age should be 18 years and maximum should be less than 40 years as on the last date of receipt of application form.

However, relaxation in maximum age limit will be provided as follows:-

Provisions for relaxation in Age Limit

S. No.	Category of the candidates	Age relaxation permissible beyond the Upper age limit
1.	Male Candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes, More Backward Classes and Economically Weaker Section of Rajasthan State	5 (Five) Years
2.	Women Candidates belonging to General Category	5 (Five) Years
3.	Women Candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes, More Backward Classes and Economically Weaker Section of Rajasthan State	10 (Ten) Years
4.	Specially abled persons	5 (Five) Years

Note:-

- 1) As per the provision made in Rule 6(A) of Rajasthan Disabled Persons Rights (Amendment) Rules-2021, the disabled persons will be given

age relaxation of 05 years in the maximum age limit prescribed in the relevant service rules. The age relaxation to differently abled persons of different categories will be in addition to the age relaxation prescribed in the service rules.

- 2) In the case of widow, she will have to furnish a death certificate of her husband issued by the competent authority and in case of divorcee she will have to furnish the adequate proof in this regard.
- 3) The provisions for relaxation in upper age limit, as mentioned above, are non-cumulative i.e. the benefit of any one provision as mentioned above shall be given for relaxation in upper age limit. No benefit of relaxation shall be given by clubbing more than one provision.
- 4) According to Circular dated 26.07.2017, issued by Department of Personnel, Government of Rajasthan if the candidate of reserved category (SC/ST/BC/MBC/EWS) who has availed any concession admissible to reserved category, in addition to 'Fee', then they shall not be considered for selection against the posts of General category.
- 5) There shall be no upper age limit in the case of widow and divorcee but at the time of appointment, their age should be less than the age of superannuation fixed by RSIC.

(6) PERIOD FOR SUBMITTING APPLICATION:-

From Date 06.06.2026 to Date 05.07.2026 Upto 11.59 PM

(7) EXAMINATION FEE

(a)	For the candidate of Unreserved (General) category and creamy layer category of Backward Class/More Backward Class of the state of Rajasthan	Rs. 700/-
(b)	For the candidate of non-creamy layer category of Backward Class/More Backward Class of Rajasthan and Economically Weaker Sections of the state of Rajasthan	Rs. 525/-
(c)	For all Specially Abled Persons and the candidate of Scheduled Caste and Scheduled Tribe of the state of Rajasthan	Rs. 350/-

Note:-

1. The candidate of Scheduled Caste/Scheduled Tribes/Backward Class/More Backward Class/Economically Weaker Sections of a State other than Rajasthan/Union Territories shall be treated as a candidate of General category. Hence, such candidates are liable to pay the examination fee as fixed for the General category candidates.

2. According to Circular dated 02.05.2018 issued in respect to the decision taken by the Government of Rajasthan in view of economic condition of candidate of all categories, the candidate's fee to enter in a recruitment/examination/selection for such candidates of all categories whose annual income of family is less than Rs.2.50 lakh shall be payable same as of the candidates of Scheduled Caste/Scheduled Tribes. According to the said Circular, the candidates who opted for annual income of family less than Rs. 2.50 lakh at the time of online application, are required to submit the Income Certificate, duly issued by the competent authority, at the time of checking for eligibility. Otherwise the candidate shall be liable to deposit the difference of amount as per his respective category. The above benefit shall only be admissible to the candidates of State of Rajasthan. The applicants of a State, other than Rajasthan, are liable to pay the examination fee as fixed for the General category's candidates.

(8) SELECTION PROCEDURE -

Selection of the candidates shall be made through a competitive examination. This examination can be organized online/off-line, the details of which shall be published on website of RSIC in due course of time. For selection of candidates, the merit list shall be prepared on the basis of marks secured in the examination, as under:

S. No.	Name of post	Written Examination		Proficiency Test*	Total Marks
		Part-First	Part-Second		
1.	Junior Assistant	180 Marks	270 Marks	100 Marks	550 Marks
2.	Junior Sales Assistant	180 Marks	270 Marks	100 Marks	550 Marks

*** Only those candidates, who have obtained minimum qualifying marks, as mentioned in the scheme of examination, shall be eligible for appearing in the proficiency test. Out of these eligible candidates, maximum five times of candidates of respective vacancies of the posts, shall be called for appearing in the proficiency test.**

(9) EXAMINATION PLAN AND SYLLABUS

S. No.	Name of post	
1.	Junior Assistant	Annexure-1
2.	Junior Sales Assistant	Annexure-2

(10) CENTRE FOR EXAMINATION AND MONTH

The date and Centre for examination shall be declared separately at due course of time. RSIC reserves all the right to change the centre, month, date of examination and allotment of centre for examination including change there in.

All questions in written examination paper shall be objective type.

(11) PROCEDURE FOR SUBMITTING ONLINE APPLICATION FORM

1. Prior to submitting Online Application form for above posts, first of all the candidate will have to select Recruitment Portal by clicking on "Recruitment 2025" link available at RSIC's website <https://industries.rajasthan.gov.in/rajsico>. The applicants should go through the Instructions given for Applicants in respect of Detailed Advertisement and respective service rules. Thereafter, the candidate should only submit Online Application.
2. Candidates may visit the website of <https://industries.rajasthan.gov.in/rajsico> and click on the option "Apply Online" which will open a new screen.
3. To register the application, select the tab "Click here for New Registration" and enter the name, contact details and email-id. A Provisional Registration Number and Password will be generated by the system and displayed on the screen. Candidates should note down the Provisional Registration Number and Password. The system generated Provisional Registration Number and Password will be sent to the candidate through email and SMS on the contact details and email-id provided by the candidate.
4. In case candidates are unable to complete the application form in one go, they may save the data already entered by selecting the "SAVE & NEXT" tab. Before submitting the online application, candidates are advised to use the "SAVE & NEXT" tab to verify the details given in the online application form and modify them if required. Visually impaired candidates should fill in the application form carefully and ensure to check the details and get them verified by themselves or by someone before final submission.
5. Candidates are advised to carefully fill in and verify the details filled in the online application form themselves as no change will be

possible/acceptable after clicking on “Complete Registration” button.

6. The name of the candidate or his/her father/husband etc. should be spelt exactly as written in the certificates/mark sheets/identity proofs etc. Any change/modification may disqualify the candidate.
7. Candidates should verify their details by clicking “Validate your details” button and save their application form by clicking on the Save button.
8. Candidates should scan and upload Photograph and Signature as per the guidelines given in point “15”.
9. Candidates can proceed to fill other details of the application form.
10. Before completing the registration, candidates should click on the Preview tab to preview and verify the entire application form.
11. If required, modify the details and click on ‘Complete Registration’ only after verifying and ensuring that the Photograph, Signature and other details uploaded by you are correct.
12. Click on the ‘Payment’ tab and proceed for payment.
13. Click on the ‘Submit’ button.
14. **Fee Payment (Online Mode):-**
 - a) The application form is integrated with payment gateway and the payment process can be completed by following the instructions.
 - b) The payment can be made using Debit Cards (RuPay/Visa/MasterCard/Maestro), Credit Cards, Internet Banking, IMPS, Cash Cards/Mobile Wallets.
 - c) After submitting your payment details in the online application form, please wait for the intimation from the server. Do not press Back or Refresh button to avoid double payment.
 - d) On successful completion of the transaction, an e-receipt will be generated.
 - e) Non-generation of ‘e-receipt’ means payment has not been made. In case of non-payment, candidates are advised to login again using their Final Registration Number (FINAL REGISTRATION NUMBER) and Password and repeat the payment process.

- f) Candidates are required to take a printout of the e-receipt and the online application form. Please note that if this printout is not generated, the online transaction may not have been successful.
- g) For Credit Card Users: All charges are listed in Indian Rupees. If you use a non-Indian credit card, your bank will convert to your local currency based on the prevailing exchange rates.
- h) To ensure security of your data, please close the browser window after the transaction is completed.
- i) Facility to print the application form containing fee details is available after fee payment.

15. **Guidelines for scanning and uploading photograph:-**

(i) Guidelines for uploading photograph:-

- a) Application may be rejected if the photograph and signature are not clear.
- b) Applicant should upload latest colour photograph (maximum one month old). Do not use mobile or other self-composed photographs.
- c) The background of the photograph should be white or light coloured.
- d) Applicant's face should occupy at least 50% of the space in the photograph.
- e) Applicant's face and forehead should not be covered by any cloth, shadow or hair in the photograph. Applicant's head, eyes, nose and chin should be clearly visible.
- f) If the applicant wears spectacles, he can wear them while taking the photograph but there should be no glare on the spectacles.
- g) Applicant should not be wearing black or sunglasses in the photograph.
- h) Photograph Image: (4.5 cm x 3.5 cm)
- i) Dimensions (D) 200 * 230 Pixels (P)
- j) Size of file should be between 20 KB-50 KB
- k) Size of scanned photograph should not exceed 50 KB.

(ii) Photograph Capture:-

In addition to the above photograph, the candidate is also required to capture and upload his/her live photograph using webcam or mobile phone.

- a) On clicking the Capture Photo option by the candidate, the webcam will be activated wherein the candidate can click his/her photograph and it will be automatically uploaded in the application form.

- b) On selecting the “Click Here to Scan” option, the candidate can scan the QR code using their mobile phone which will redirect them to a website from which they can click the photograph from their mobile phone. On selecting the captured photograph, the photograph will be automatically uploaded in the application form.
- c) Do’s and Don’ts for Capture Photo

Do’s:

- 1. Ensure the photo is captured against a light coloured, preferably white background and there is adequate light.
- 2. Look straight at the webcam/ camera.
- 3. Photograph should be of passport size.

Don'ts:

- 1. Small size photograph not to be clicked/ uploaded.
- 2. Coloured glasses or sunglasses/ Cap should not be worn.
- 3. Shadow on face/ not facing the camera/ distorted face/ face covered with mask / blurred image.
- 4. Photo not taken in dark/ improper background

16. Guidelines for scanning and uploading signature:-

- a) The applicant should sign on a white paper (A4 Size) inside a rectangular box of 7 cm width and 2 cm height with a black or blue pen.
- b) The signature should be done by the applicant only, signature done by any other person will not be valid.
- c) After signing in the bound rectangular box, scan the image and upload it after cropping it to the rectangular box.
- d) Dimensions (D) 140 * 60 Pixels (P)
- e) The size of the file should be between 10 KB-20 KB.
- f) The scanned image size of the signature should not be more than 20 KB.
- g) Photograph of signature taken using hand mobile phone will not be accepted.

17. Guidelines for uploading scanned left thumb impression:-

- a) Applicant has to put his/her left thumb impression on white paper in black or blue ink.
- b) File Type: .JPG / .JPEG
- c) Dimensions: 240 x 240 pixels, 200 x 100 pixels (suitable for required quality) i.e. 3 cm x 3 cm (width x height)
- d) File Size: 20-50 KB

18. Guidelines for uploading handwritten declaration image:-

- a) The applicant should write the following declaration in English clearly in black ink on a white paper:-
"I,(Name of Candidate), hereby declare that all the information submitted by me in the application form is correct, true and valid. I will present the supporting documents as and when required."
- b) File Type: .JPG / .JPEG
- c) Dimensions: 800 x 400 pixels, 200 x JPG (suitable for required quality) i.e. 10 cm x 5 cm (width x height)
- d) File Size: 50-100 KB

Note:-

- a) Signature, left thumb impression and handwritten declaration should be of the applicant and not of any other person.
- b) Signature/handwritten declaration in CAPITAL LETTERS will not be accepted.

19. Scanning documents:-

- a) Set the scanner resolution to a minimum of 200 dpi (dots per inch)
- b) Set Colour to True Colour
- c) File Size as specified above
- d) Crop the image in the scanner to the edge of the photograph/signature/ left thumb impression / hand written declaration, then use the upload editor to crop the image to the final size (as specified above).
- e) The image file should be JPG or JPEG format. An example file name is: image01.jpg or image01.jpeg. Image dimensions can be checked by listing the folder files or moving the mouse over the file image icon.
- f) Candidates using MS Windows/MsOffice can easily obtain documents in .jpeg format by using MS Paint or MsOffice Picture Manager. Scanned documents in any format can be saved in .jpg / .jpeg format by using 'Save As' option in the File menu. Size can be adjusted by using crop and then resize option.

20. Document Uploading Procedure

- a) While filling up the online application form, the candidate will be provided with separate links for uploading photograph, signature, left thumb impression and handwritten declaration.
- b) Click on the respective link "Upload Photograph/Signature/Upload Left Thumb Impression/Handwritten Declaration".

- c) Browse and select the location where the scanned photograph/signature/left thumb impression/handwritten declaration file is saved.
- d) Select the file by clicking on it.
- e) Click on 'Open/Upload'.
- f) If the size and format of the file is not as per the prescribed, an error message will be displayed.
- g) Preview of the uploaded image will help to see the quality of the image. In case of unclear/blurred, it may be re-uploaded for required clarity/quality.
- h) Your online application will not be registered unless you upload your photograph, signature, left thumb impression and handwritten declaration as specified.

Note:-

- a) In case the face in the photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration is unclear / smudged the candidate's application may be rejected.
- b) After uploading the Photograph / signature / left thumb impression / hand written declaration in the online application form candidates should check that the images are clear and have been uploaded correctly. In case the photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration is not prominently visible, the candidate may edit his/ her application and re-upload his/ her photograph or signature or left thumb impression or the hand written declaration, prior to submitting the form.
- c) Candidate should also ensure that photo is uploaded at the place of photo and signature at the place of signature. If photo in place of photo and signature in place of signature is not uploaded properly, candidate will not be allowed to appear for the exam.
- d) Candidate must ensure that Photo to be uploaded is of required size and the face should be clearly visible.
- e) If the photo is not uploaded at the place of Photo Admission for Examination will be rejected/denied. Candidate him/herself will be responsible for the same.
- f) Candidates should ensure that the signature uploaded is clearly visible
- g) After registering online candidates are advised to take a printout of their system generated online application forms.

(12) CALL LETTER

The **call letters** shall be uploaded by RSIC on the **website <https://industries.rajasthan.gov.in/rsic/>** and **no call letter will be**

sent by post. After deciding the date of examination, the information regarding uploading of call letters to the candidates shall be communicated through website. **The candidates are advised to check the website of RSIC on regular basis.**

(13) FACILITY OF SCRIBE:

Generally, the answers of the questions are to be written by all the candidates themselves with their own hands. The facility of scribe shall be admissible only to those disabled persons for which provisions are made under the Rajasthan Rights of Persons with Disabilities Rules, 2018 but this facility shall not be made available to the candidates, who have become temporarily unfit for written work due to sudden incident. Guidelines for persons with benchmark disabilities using a scribe are enclosed herewith as **Appendix-“A”**.

(14) MOST IMPORTANT POINTS/NOTE:-

- 1) The candidate is required to indicate only that mobile number and e-mail ID, on which he wants to receive information related to examination, proficiency test, etc. through SMS / e-mail. In case of non-receipt of information due to network problem and/or change/closer of mobile number and e-mail ID, mentioned in the online application, the candidate himself shall be responsible.
- 2) The candidates are advised to fill-up their online application carefully. Prior to filling of online application, the candidates must assure themselves that all entries are filled up in correct manner. Further action will be taken by RSIC considering that the entries filled up in online application by the candidates are correct.
- 3) The candidate submit his online application in the prescribed time without waiting for the last date of submitting of the application, otherwise RSIC shall not be responsible for any network problem, and the candidate himself shall be responsible.
- 4) In case of any wrong entry/mistake at the time of filling-up/getting filled up online application by the candidate himself/or by e-mitra/or through any other source, the candidate himself shall solely be responsible for it. Therefore, the candidate must first of all necessarily check the entries relating to his/her cast/class/category, age (date of birth), eligibility etc. in PREVIEW of online application and only thereafter **SUBMIT** online application after rectifying the errors, if any, and compulsorily re-check it, after getting its print. The whole liability of any such error shall be of the candidate. The candidate is also directed that if the candidate is going to apply through e-mitra or

any other source, the candidate must get submission of online application in his/her presence at e-mitra or any other source. The candidate himself/herself shall be responsible for any mistake or negligence committed by e-mitra or any other source.

- 5) On applying in a wrong category, the application form of the candidate can be rejected at any level by the RSIC for which the candidate shall be fully responsible.
- 6) Checking of eligibility (age, qualification, category etc.) of the candidates shall be done by the RSIC on the basis of information given in online application. If the candidate is found ineligible on the basis of information given by him, then his online application shall not be accepted for which whole responsibility will be of the candidate himself.
- 7) The applicants whose duly filled online application forms have been received on at the website of RISC, upto the last date, shall provisionally be given entry to the recruitment examination by RSIC mere issuance of call letter for the examination does not mean that his/her candidature has been finally considered right or the entries mentioned in the application form by the candidate have been considered correct. Checking of eligibility of the candidates shall be done separately by the RSIC

In case of provisional selection, the candidate shall have to present **the detailed application form in two copies along with original documents, photocopies of all necessary self attested documents and copy of e-call letter issued for examination at RSIC.**

- 8) A woman who has applied under category of widow/divorcee, till the last date of receiving online application. If she remarriages after the last date of receipt of online application form, even then the benefit of category of widow/divorcee will be extended to her. In the same manner, after the last date of receipt of online application form and prior to issuance of main result of examination of each phase, a candidate who has become Specially Abled or any female candidate who has become widow or divorcee, as the case may be, he/she is necessarily required to change his/her category by sending email to **rajsico@rajasathan.gov.in** supported by requisite documents for availing benefit of Specially Abled /widow/divorcee category, as the case may be, otherwise the benefit of Specially Abled/widow/divorcee category shall not be given. If the case/suit related to divorce of candidate is under consideration/pending in Court of law and the decree has not been passed, then the benefit of divorcee category/class shall not be extended. Also, the woman of widow/divorcee category is

required to submit an affidavit of this effect that she has not made remarriage till the last date of online application or she is falling still under widow/divorcee category.

- 9) A candidate can apply for a post only when he/she fulfills complete norms/standards related to desired educational qualification under the prescribed minimum and maximum age limit mentioned in the advertisement for that particular post. Also, no other qualification except the above desired educational qualification given in this advertisement shall be accepted by the RSIC. A candidate possessing educational qualification as mentioned in the advertisement shall be treated eligible otherwise will be treated ineligible.
- 10) The candidates are required to necessarily ensure compliance of detailed guidelines mentioned in E-call letter.
- 11) During the course of examination, the candidate must necessarily take into consideration the guidelines indicated in question-paper. The candidate himself/herself shall be responsible for any mistake/omission committed by him/her due to non-compliance of guidelines given in the question-paper and RSIC will not be responsible.
- 12) In case of any error in the question-paper or wrong/right of more than one answer or mistake/error in answer-key or any kind of dispute in respect to question-answers, RSIC shall have the right to consider the result issued on the basis of final answer-key prepared by a panel of subject experts nominated by RSIC which will be acceptable to all the candidates. Any kind of dispute in this regard shall not be accepted.
- 13) For non-compliance of instructions given by Centre Superintendent/invigilator/an officer or employee appointed by the RSIC or any kind of improper behavior at examination centre or use of inappropriate measures in examination by the candidate, the RSIC/Centre Superintendent may take all such actions against the candidate which he thinks fit and action will be taken against the such candidate, as per law.
- 14) The option of Hindi or English as a medium of examination under the examination organized by the RSIC shall be according to nature of exam, provisions of relevant rules and at discretion of RSIC. The question paper in objective examinations may be of any kind i.e. either monolingual or bilingual. The decision with regard to language of question paper i.e. monolingual or bilingual is taken by RSIC depending upon the job requirement of the post and technical expectation of the subject.

(15) OTHER IMPORTANT INSTRUCTIONS:

1. During the pendency of recruitment process, information related to this recruitment would not be provided under “The Right to Information Act, 2005”. On completion of the recruitment process, the desired information could be provided as per rules.
2. The candidate is required to submit all related original documents/certificates, on being required by the RSIC or relevant appointment authority, on the basis of which they are lodging any kind of claim.
3. No travelling allowance/meal allowance shall be payable to a candidate for appearing in written examination and proficiency examination.
4. Result of examination shall be communicated by uploading on the authorized website <https://industries.rajasthan.gov.in/rsicl> of RSIC. No information will be provided individually to any candidate.
5. A candidate should not bring with him/her mobile phone, Bluetooth, calculator, smart watch and any other electronic/communication devices and purse etc. in the premises of examination-hall/examination centre. A candidate can only bring the articles of necessary use in examination like, pen, pencil, call-letter or the material directed by the RSIC or allowed by invigilator deployed by RSIC in premises.
6. There is no permission for bringing/keeping mobile phone, Bluetooth, calculator, smart watch and any other electronic/communication devices in the premises where examination is being organized. There will be no responsibility of centre superintendent/coordinator of examination and RSIC for the safety of any such material.
7. The candidates shall have to comply with instructions given by Centre Superintendent/invigilator/an officer or employee appointed by the RSIC. In case of violation of these instructions, appropriate legal and disciplinary action including ban in appearing in the examination to be conducted in future can be taken against the concerned candidate.
8. Merely issuance of call letter for appearing in the examination does not mean that his/her candidature has been finally considered valid or the entries mentioned in the application form by the candidate have been considered accurate. At the time of checking of original documents of the candidate and eligibility, as per rules, if ineligibility is found on the basis of non-fulfilling of necessary conditions such as age, educational qualification and scheduled

cast/scheduled tribes/backward class/more backward class/economically weaker section/woman/widow/divorced etc. then his/her candidature for this examination can be rejected at any level for which the candidate himself/herself shall be responsible.

(16) DISQUALIFICATION FOR APPOINTMENT:-

1. If a candidate has been debarred for future examinations by Recruitment/Examination Board of the Centre/State for use/consumption of improper measures or improper/indecent behavior then he/she will not be permitted to appear in the examinations organized by RSIC.
2. No male/female having more than one alive wife/husband will be considered eligible for appointment. A candidate may be allowed relaxation in applicability of this rule if the RSIC is satisfied that there are special grounds with him/her for doing as such.
3. No female candidate shall be considered eligible for appointment if she is married to a person who already has alive wife. A female candidate may be allowed relaxation in applicability of this rule if RSIC is satisfied that there are special grounds with her for doing as such.
4. No married male/female candidate shall be considered eligible for appointment if he/she had accepted dowry at the time of his/her marriage.

Clarification: For the purpose of this rule, dowry shall mean as stipulated in the Prohibition of Dowry Act, 1961 (28th Central Act of 1961).

5. According to Government of Rajasthan's circular No. F.6(19)Home-13/2006 dated 22.05.2006, registration of marriage has been made compulsory for appointment in the services of State from the date of issuance of this circular.
6. The candidate who has been debarred in an examination by Rajasthan Public Service Commission/any department of State Government and the period of being debarred has not been completed till the last date of receiving of application form, will not be able to apply for this examination.
7. The candidate who smoke and/or consume gutkha will not be eligible for appointment.

(17) VERIFICATION OF CERTIFICATES:-

The benefit of a special class (Scheduled Caste/Scheduled Tribes/Backward Class/More Backward Class/Economically Weaker Sections/Widow/Divorcee/Specially Abled) shall be admissible if, on successful completion of examination/proficiency examination, their eligibility has been checked from original documents and the documents have been found correct. Therefore, submission of following documents should be ensured for checking of eligibility:

1. Caste certificate issued by the competent authority.
2. The entries of residence and creamy layer/ non-creamy layer in the certificate of Backward Class/More Backward Class should be filled in complete and correct manner. As per rules, the Caste certificate of Backward Class/More Backward Class is required to be issued recently i.e. should not be more than 6 months prior to the last date of filling application form.
3. Latest certificate of Backward Class/More Backward Class which has been issued by the competent authority on prescribed Performa on the basis of income of father/mother, as per rules. Married women of Backward Class/More Backward Class are required to submit caste certificate issued by the competent authority, as per rules, on the basis of her father's name, residence and income with the detailed application form otherwise the benefit of that category shall not be admissible to them. The caste certificate issued on the basis of husband's name, residence and income shall not be considered.
4. The benefit of reservation is not admissible to the candidates of creamy layer of Backward Class/More Backward Class of Rajasthan State. Therefore, such candidates have to apply through online mode as a candidate of General category.
5. The certificate of Scheduled Caste/Scheduled Tribe should be issued prior to the last date of receiving of online application otherwise, a certificate issued later, will not be considered.
6. To avail the benefit of reserved category, married female candidate of Scheduled Caste/Scheduled Tribe category should produce caste certificate issued by the competent authority, as per rules, on the basis of their father's name, residence and income at the time of document verification otherwise the benefit of that category shall not be admissible to them. The caste certificate issued on the basis of husband's name, residence and income shall not be considered.
7. The candidates of Economically Weaker Section (EWS) shall have to submit Income and Assets Certificate issued by the competent

authority, as per rules, which should not be more than prior to 6 months from the last date of submitting application form.

8. The candidate should possess educational/professional qualification necessarily upto the last date of application (whichever is mentioned in the advertisement) and remaining all like category/class/caste, age (Certificate of secondary education for computation of age), disability (certificate of 40% or more than that, having clear mention of category of disability issued by the competent medical officer of a State of across the country) etc. certificates are required to be of a date upto the last date of online application/date of modification. The candidates applying in widow category must have death certificate of her husband and such document/evidence linked with the name of husband wherein the name of husband is indicated (as ration card, birth certificate of child, Voter identity card, Aadhar card, Bonafide resident certificate in the name of husband) and the candidates applying in divorcee category must have decree related to divorce passed by Court of law upto the date of issuance of main result of the examination.
9. In case of marital status of the candidate, mention of name of husband/wife in the application form and marriage registration certificate or if the marriage is not registered then attachment of affidavit is necessary. Submission of relevant marriage certificate, in due course of time, will be required.
10. No candidate having more than two children on or after 01.04.2007 shall be eligible for appointment to the service, provided that the candidate having more than two children shall not be deemed to be disqualified for appointment so long as the number of children he/she on 01.04.2007 does not increase, provided further that where a candidate has only one child from earlier delivery but more than one child are born out of a single subsequent delivery, the children so born shall be deemed to be one entity while counting the total number of children. **Provided also that while counting the total number of children of a candidate, the child born from earlier delivery and having disability shall not be counted. Provided further that any candidate who performed remarriage which is not against any law and before such marriage, he is not disqualified, for appointment under the above provisions, he shall not be disqualified if any child is born out of single delivery from such remarriage. Submission of relevant affidavit in due course of time will be desirable.**
11. The women of widow/divorcee category will have to submit affidavit related to not performing remarriage or being covered under widow/divorcee category upto the last date of online application.

12. The candidate will have to submit character certificate from the Principal/Education officer of the University, school or college where last educated and also have to submit two certificates issued not more than 6 months prior to the last date of application form, from two responsible persons not directly related to him.
13. After selection, the candidate shall have to submit, in a police verification certificate related to conduct to the appointing authority within reasonable time, wherein there may not be any mention of such criminal section which may lead to impediment/problem in appointment to the service in RSIC. Also, he/she shall be disqualified for appointment in case of conviction or any criminal case pending against him/her.
14. After selection, the candidate shall have to submit to the appointment authority, in due course of time, a medical certificate related to medical check-up issued by the competent authority specifying that the candidate is fully fit and suitable for serving in RSIC as an employee.
15. The candidate who is already employed in government service like, Central/State enterprises and he/she has been selected in recruitment for above posts, shall have to submit, in due course of time, 'No Objection Certificate' from existing his/her employer.

SPECIAL INSTRUCTIONS WITH REGARD TO NOT FILLING IN WRONG/ERRONEOUS INFORMATION IN APPLICATION FORM/ INCOMPLETE APPLICATION FORM:-

Prior to filling an online application form, the candidate should go through the latest instructions related to examination, examination fee, application procedure, information related to certificates and other points and information related to examination issued on website of RSIC for the candidates and thereafter fill in the application form. Observing wrong/erroneous information in the application form after the completion of prescribed period in online application form, the application form of the candidate shall be summarily rejected for which whole responsibility shall be of the candidate himself/herself and no individually/offline request/online request/correspondence etc. will be accepted for rectification of wrong/erroneous information or incomplete application form. As the provisional admission in recruitment examination shall be provided by considering the correct information filled in detailed application form submitted by provisionally selected candidates after issuance of result of recruitment examination related to checking of eligibility of the candidate by the RSIC, if a wrong/erroneous information or incomplete information has been filled in online application form by the candidate, then RSIC shall have

right to reject the selection of the candidate and entire responsibility will be of the candidate for which he has no legal right against RSIC.

SPECIAL NOTE:-

Here, it is to be mentioned that all conditions for the advertised post in the above advertisement by RSIC have been clarified as above. However, for the reasons therein of wrong/error/lapse/omission/incomplete information in online application form submitted by candidate or by e-mitra/other source and as per above procedure or does not possess complete eligibility according to advertisement etc. the online/detailed application form of the candidate has been dismissed/rejected by RSIC at any level of the recruitment process, then no request in this regard will be considered and no legal right shall accrue to candidate against RSIC. No travelling allowance or daily allowance shall be payable to the candidate for appearing in any phase of selection process.

OTHER POINTS AND INFORMATION:-

Information, with regard to examination, issued from time to time may be seen on RSIC's website <https://industries.rajasthan.gov.in/rajsico> In addition to this, contact at "helpline e-mail rajsico@rajasthan.gov.in " for any kind of information/clarification.

**Sr. Accounts Officer (Pers.)
RSIC**

APPENDIX "A"

GUIDELINES FOR PERSONS WITH BENCHMARK DISABILITIES USING A SCRIBE

- (i) Persons with benchmarks disabilities in the category of blindness, locomotor disability (Both Arms affected - BA & Both Legs - Arms - BLA) and Cerebral Palsy whose writing speed is adversely affected permanently, shall be allowed scribe, if so desired by him/her.
- (ii) The facility of scribe can be allowed to persons with benchmark disability and has limitation in writing including that of speed, if so desired, by him/her.
- (iii) Scribe will be allowed on production of a certificate to the effect that the person concerned has physical limitation to write, and scribe is essential to write examination on his/her behalf, from the Chief Medical & Health Officer (CMHO)/Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Medical Superintendent of a Govt. Health Care Institution in accordance to "The Rights of Persons With Disabilities Act, 2016" of Govt. of India.
- (iv) The Candidate will have to arrange his/her own scribe at his/her own cost.
- (v) The qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking examination and from an academic stream different from that prescribed for the post.
- (vi) The scribe arranged by the candidate should not be a candidate for the same examination. If violation of the above is detected at any stage of the process, candidature of both the candidate and the scribe will be cancelled. Candidates eligible for and who wish to use the services of a scribe in the examination should invariably carefully indicate the same in the online application form. Any subsequent request may not be favorably entertained.
- (vii) A person acting as a scribe for one candidate cannot be scribe for any other candidate.
- (viii) The candidate and scribe, both will have to give a suitable undertaking confirming that the scribe fulfills all the stipulated eligibility criteria for a scribe mentioned above. In case, it later on transpires that the candidate has failed to fulfill any laid down eligibility criteria or suppressed material facts, the candidature of the applicant will stand cancelled irrespective of the result of the online examination.
- (ix) Those candidates who are allowed to use a scribe shall be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour of the examination or as otherwise advised. Candidates with benchmark disability, but not availing facility of scribe will also be allowed compensatory time on

production of certificate in support of his/her physical limitation to write.

- (x) Scribe should not answer on his/her own. Any such behaviour observed will result in cancellation of candidature.
- (xi) Only those candidates who register for themselves in the application form for compensatory time will be allowed such concessions. Since compensatory time given to candidates shall be system based, it shall not be possible for the test conducting agency to allow such time if he/she is not registered for the same. Candidates not registered for compensatory time shall not be allowed such concessions.
- (xii) **Guidelines for Visually impaired candidates:-**
- Visually impaired candidates (who suffer from not less than 40% of disability) may opt to view the contents of the test in magnified font and all such candidates will be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour or as otherwise advised.
 - The facility of viewing the contents of the test in magnifying font will not be available to Visually Impaired candidates who use the services of a scribe for the examination.

These guidelines are subject to change in terms of GoR/GoI guidelines/clarification, if any, from time to time.



*** In case of any discrepancy, the interpretation of English version will be considered correct.**

दी राजस्थान लघु उद्योग निगम लिमिटेड, राजस्थान
उद्योग भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005

क्रमांक: 1170

दिनांक : 5.6.2026

(1) राजसिको जो कि राजस्थान सरकार का उपक्रम है, में निम्नांकित पदों पर भर्ती हेतु ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। रिक्त पदों का वर्गवार वर्गीकरण निम्नानुसार है :-

Sl. No.	Name of post	Total Posts	Unreserved				Reserved Posts																Horizontal Reservation					
			Unreserved (UR)				Backward Class (BC)				Scheduled Caste (SC)				Scheduled Tribe (ST)				Economically Weaker Section (EWS)				More Backward Class (MBC)				Specially Abled Persons	Outstanding Sports Persons
			OC	Women			OC	Women			OC	Women			OC	Women			OC	Women			OC	Women				
Gen. women	Widow	Divorcee		Gen. women	Widow	Divorcee		Gen. women	Widow	Divorcee		Gen. women	Widow	Divorcee		Gen. women	Widow	Divorcee		Gen. women	Widow	Divorcee		Gen. women	Widow	Divorcee		
1	कनिष्ठ सहायक	04	03	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (B/LV)	-	
2	कनिष्ठ विक्रय सहायक	05	03	01	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (B/LV)	-	
		09																									-	

Abbreviation used : B/LV- Blindness/ Low vision

नोट : राजसिको प्रबन्धन को उपरोक्त उल्लेखित पदों की संख्या में आवश्यकतानुसार कमी या वृद्धि करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा, जिसके लिये पुनः विज्ञापन/शुद्धिपत्र जारी नहीं किया जायेगा।

(1) विशेष सूचना :-

1. राजस्थान के पिछड़ा वर्ग, अति पिछड़ा वर्ग के आरक्षित पदों हेतु पात्र एवं उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने पर इन पदों को नियमानुसार रिक्त रखा जायेगा।
2. राजस्थान के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग के आरक्षित पदों हेतु पात्र एवं उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने पर इन पदों को नियमानुसार रिक्त रखा जायेगा।
3. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के आरक्षित पदों हेतु पात्र एवं उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने पर इन पदों को नियमानुसार सामान्य प्रक्रिया से भरा जाएगा।
4. अति पिछड़ा वर्ग के लिए राजसिको (रिक्रूटमेंट एण्ड सलेक्शन) रेग्यूलेशन, 1972 के अनुसार राजस्थान राज्य के अति पिछड़ा वर्ग की जातियों (नॉन क्रीमीलेयर) को 5 प्रतिशत आरक्षण देय है।
5. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए राजसिको (रिक्रूटमेंट एण्ड सलेक्शन) रेग्यूलेशन, 1972 के अनुसार राजस्थान राज्य के आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों को 10 प्रतिशत आरक्षण देय है।
6. महिलाओं हेतु रिक्तियों का आरक्षण क्षैतिज (Horizontal) प्रवर्गानुसार (Category wise) 30 प्रतिशत होगा। महिला अभ्यर्थियों का आरक्षण उस संबंधित प्रवर्ग में जिनकी वह महिला अभ्यर्थी है, आनुपातिक रूप से समायोजित किया जाएगा।

स्पष्टीकरण:- विवाहित महिला आवेदक को अपने पिता/माता के नाम, निवास स्थान एवं आय के आधार पर जारी पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग का नॉन क्रीमीलेयर का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। पति के नाम व आय के आधार पर जारी प्रमाण पत्र इस प्रयोजन हेतु अमान्य होगा।

कार्मिक विभाग की अधिसूचना दिनांक 13.01.2016 के अनुसार महिलाओं हेतु 30 प्रतिशत आरक्षित दर्शाए गए पदों में नियमानुसार 8 प्रतिशत पद विधवा एवं 2 प्रतिशत परित्यक्ता (विवाह-विच्छिन्न महिला) श्रेणी की महिलाओं के लिए आरक्षित है। यदि विज्ञापित पदों के लिए पर्याप्त विधवा अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होती है तो विधवा श्रेणी के लिये आरक्षित पदों को उसी श्रेणी की परित्यक्ता (विवाह-विच्छिन्न महिला) से भरा जायेगा। इसी प्रकार यदि पर्याप्त परित्यक्ता अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होती है तो इनके लिये आरक्षित पद को उसी श्रेणी की विधवा महिला से भरा जायेगा। यदि विधवा एवं परित्यक्ता दोनों ही पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं होती है तो इनके लिये आरक्षित पद को उसी श्रेणी की सामान्य महिला से भरा जायेगा। पात्र तथा उपयुक्त महिला अभ्यर्थी के उपलब्ध ना होने की दशा में उनके लिये इस प्रकार आरक्षित रिक्तियों उस प्रवर्ग के पुरुष अभ्यर्थियों द्वारा भरी जाएगी जिसके लिये रिक्तियों आरक्षित है। महिला अभ्यर्थियों के लिये इस प्रकार आरक्षित रिक्ति पश्चातवर्ती वर्ष के लिये अग्रेषित नहीं की जायेगी। विधवा आवेदक होने की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध विवाह संपन्न होने की दशा में पति की मृत्यु का प्रमाण-पत्र एवं परित्यक्ता महिला (विवाह-विच्छिन्न महिला) को विवाह विच्छेद का न्यायालय का आदेश/डिक्री की न्यायालय द्वारा जारी प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी आवश्यक होगी। परित्यक्ता महिला (विवाह-विच्छिन्न महिला) को विवाह विच्छेद का न्यायालय का आदेश/डिक्री इस भर्ती में आवेदन करने की अंतिम तिथि तक का प्रस्तुत करना होगा।

7. महिला अभ्यर्थियों के लिए इस प्रकार आरक्षित रिक्ति पश्चातवर्ती वर्ष के लिए अग्रणीत नहीं की जायेगी। विधवा और तलाकशुदा महिलाओं सहित, महिलाओं के लिए आरक्षण को प्रवर्ग के भीतर क्षैतिज आरक्षण माना जायेगा अर्थात् प्रवर्ग की सामान्य योग्यता में चयनित महिला को भी पहले महिला कोटे के विरुद्ध समायोजित किया जायेगा।
8. मुस्लिम तलाकशुदा (Divorcee) महिलाओं के मामले में न्यायालय की तलाक की डिक्री के अलावा तलाकनामा जारी करने हेतु अधिकृत काजी द्वारा जारी तलाकनामा भी मान्य होगा परन्तु इस बाबत महिला को समाज के दो प्रतिष्ठित व्यक्तियों का स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा जो उनके तलाक को प्रमाणित करें एवं

साथ ही महिला को भी इस संबंध में स्वयं का शपथ पत्र भी प्रस्तुत करना होगा। मुस्लिम महिलाओं के अतिरिक्त अन्य तलाकशुदा महिलाओं को सक्षम न्यायालय द्वारा तलाकनामे के डिक्री जारी होने पर ही तलाकशुदा श्रेणी में आरक्षण का लाभ देय होगा।

9. कार्मिक (क-2) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.07.2017 के अनुसार सामान्य श्रेणी के पदों के विरुद्ध चयन हेतु आरक्षित वर्ग (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग) के केवल वे ही अभ्यर्थी पात्र होंगे जिन्होंने शुल्क के अतिरिक्त आरक्षित श्रेणी के लिये देय किसी अन्य रियायत का लाभ नहीं उठाया है।
10. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग, अति पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग हेतु आरक्षित पदों का लाभ राजस्थान राज्य के मूल निवासियों को ही देय है। **राजस्थान राज्य से भिन्न राज्यों/केन्द्रशासित प्रदेशों के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों को सामान्य वर्ग का माना जावेगा।** अतः अन्य राज्य के अभ्यर्थियों को उक्त लाभ देय नहीं होने के कारण उन्हें सामान्य वर्ग के अन्तर्गत ही आवेदन करना होगा।
11. माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा CA No.1085/2013 में पारित निर्णय दिनांक 30.08.2018 एवं माननीय उच्च न्यायालय, जयपुर द्वारा DBSAW No. 1116/2018 में पारित निर्णय दिनांक 18.09.2018 के अनुसार राजस्थान राज्य के बाहर अन्य राज्य की महिला जो विवाहोपरान्त राजस्थान राज्य की मूल निवासी बन जाती है तो उसे Public employment में एससी/एसटी/ओबीसी/एमबीसी वर्ग में आरक्षण का लाभ नहीं दिया जायेगा। इसलिए उन्हें सामान्य वर्ग के अन्तर्गत ही आवेदन करना होगा।
12. विशेष योग्यजन के लिये दर्शाए गए आरक्षित पदों का आरक्षण भी क्षैतिज (Horizontal) रूप से है अर्थात् अभ्यर्थी जिस वर्ग (सामान्य वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग) का होगा उसे उसी वर्ग के अन्तर्गत समायोजित किया जाएगा।
13. **राजस्थान दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2018** के अनुसार जहां किसी भर्ती वर्ष में कोई रिक्ति उपयुक्त बैचमाक निःशक्तजन (विशेष योग्यजन) की अनुपलब्धता के कारण या किसी अन्य कारण से भरी नहीं जा सकी हो, तो ऐसी रिक्ति आगामी भर्ती वर्ष में अग्रणित की जायेगी एवं उसे The Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 के प्रावधानों के अनुसार भरा जायेगा।
14. विशेष योग्यजन अभ्यर्थी Online application form में यथास्थान अपने वर्ग एवं विशेष योग्यजन की श्रेणी विशेष का अवश्य उल्लेख करें।
15. विशेष योग्यजन अभ्यर्थी को आवश्यक कॉलम में अपनी कक्षा और दिव्यांगता की विशिष्ट श्रेणी का उल्लेख करना होगा। इस भर्ती में आवेदन की अंतिम तिथि से पहले दिव्यांगता प्रमाण पत्र जमा करना होगा।
16. ऐसे अभ्यर्थी जो विशेष योग्यजन की श्रेणी में आते हैं, के द्वारा स्वयं के सम्बन्ध में राजस्थान दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2018 के अनुसार समुचित सरकार द्वारा निर्धारित चिकित्सा प्राधिकारी के द्वारा प्रदत्त स्थाई विशेष योग्यजन प्रमाण पत्र (Permanent Disability Certificate) में विशेष योग्यजन का स्पष्ट प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। राजस्थान निःशक्तता व्यक्तियों के नियोजन नियम के अनुसार मेडिकल बोर्ड द्वारा प्रदत्त निःशक्तता (विशेष योग्यजन) का प्रमाण पत्र जो 40 प्रतिशत या इससे अधिक विशेष योग्यजन होने पर ही अभ्यर्थी को विशेष योग्यजनों हेतु आरक्षित पदों हेतु पात्र माना जाएगा।
17. राजस्थान दिव्यांगजन अधिकार (संशोधित) नियम-2021 दिनांक 14.10.2021 के नियम 6(B) में किए गए प्रावधान के अनुसार संबंधित सेवा नियमों में 'यदि किसी पद के लिए प्रतियोगी परीक्षा अर्हित करने के लिए एक प्रश्नपत्र में न्यूनतम अर्हक उत्तीर्ण अंक/या कुल अंक, जहां कहीं भी निहित किये गये हो, तो पांच प्रतिशत का शिथिलीकरण दिव्यांगजन को दिया जायेगा।
18. अभ्यर्थी जो एक से अधिक पदों हेतु निर्धारित योग्यता रखते हैं वे प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग ऑनलाईन आवेदन करें।

(2) वेतनमान/पारिश्रमिक :-

चयनित व्यक्तियों की नियुक्ति प्रथमतः दो वर्षों के लिए परीक्षा अवधि (Probation Period) के लिये की जायेगी। इस अवधि में उन्हें निम्नानुसार समेकित पारिश्रमिक (Fixed Remuneration) देय होगा :

क्र.सं.	पदनाम	पे-मैट्रिक्स	समेकित पारिश्रमिक (रूपये प्रतिमाह)
1.	कनिष्ठ सहायक	लेवल - 5	14,600/-
2.	कनिष्ठ विक्रय सहायक	लेवल - 5	14,600/-

उक्त परीक्षा अवधि को संतोषजनक रूप से पूर्ण करने के उपरान्त वेतन नियमित पे-मैट्रिक्स में देय होगा। नियमित वेतन अन्य नियमानुसार देय भत्तों सहित दिया जावेगा।

(3) शैक्षणिक योग्यताएं एवं पात्रता :-

क्र.सं.	पदनाम (Name of Post)	शैक्षणिक योग्यता (Qualification)
1.	कनिष्ठ सहायक (Junior Assistant)	<p>A. Senior Secondary from a recognized Board or its equivalent examination. And</p> <p>B. "O" or Higher Level Certificate Course conducted by DOEACC under control of the Department of Electronics, Government of India. OR Certificate Course on computer concept by NIELIT, New Delhi. OR Computer Operator & Programming Assistant (COPA)/Data Preparation and Computer Software (DPCS) certificate organized under National/State Council of Vocational Training Scheme. OR Degree/Diploma/Certificate in Computer Science/Computer applications from a University established by Law in India or from an institution recognized by the Government. OR Senior Secondary Certificate from a recognized Board of Secondary Education in the Country, with computer Science/Computer Application as one of the subjects. OR Diploma in Computer Science & Engineering from a polytechnic institution recognized by the Government. OR Rajasthan State Certificate Course in Information Technology (RSCIT) Conducted by Vardhaman Mahaveer Open University, Kota under control of Rajasthan Knowledge Corporation Limited. OR</p>

		<p>Any equivalent or higher qualification recognized by the Government.</p> <p><i>Explanation: - The decision of the Rajasthan Staff Selection Board or the Appointing Authority, as the case may be, whether a candidate possess computer qualification or higher qualification shall be final.</i></p>
2.	कनिष्ठ विक्रय सहायक (Junior Sales Assistant)	<p>A. Senior Secondary from a recognized Board or its equivalent examination. And</p> <p>B. 3 years' experience in Sale Work from a recognized Government Institution/Private firm. And</p> <p>C. "O" or Higher Level Certificate Course conducted by DOEACC under control of the Department of Electronics, Government of India. OR Certificate Course on computer concept by NIELIT, New Delhi. OR Computer Operator & Programming Assistant (COPA)/Data Preparation and Computer Software (DPCS) certificate organized under National/State Council of Vocational Training Scheme. OR Degree/Diploma/Certificate in Computer Science/Computer applications from a University established by Law in India or from an institution recognized by the Government. OR Senior Secondary Certificate from a recognized Board of Secondary Education in the Country, with computer Science/Computer Application as one of the subjects. OR Diploma in Computer Science & Engineering from a polytechnic institution recognized by the Government. OR Rajasthan State Certificate Course in Information Technology (RSCIT) Conducted by Vardhaman Mahaveer Open University, Kota under control of Rajasthan Knowledge Corporation Limited. OR</p> <p>Any equivalent or higher qualification recognized by the Government.</p> <p><i>Explanation: - The decision of the Rajasthan Staff Selection Board or the Appointing Authority, as the case may be, whether a</i></p>

candidate possess computer qualification or higher qualification shall be final.

आवश्यक नोट :- अभ्यर्थी को आवेदन करने वाले पद की अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता आवेदन पत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि तक प्राप्त होना आवश्यक है, अन्यथा अभ्यर्थी आवेदन करने हेतु अपात्र होगा।

(4) राष्ट्रीयता :

- (क) भारत का नागरिक हो, या
- (ख) नेपाल का प्रजाजन हो, या
- (ग) भूटान का प्रजाजन हो, या
- (घ) ऐसा तिब्बती शरणार्थी जो दिनांक 1-1-62 से पहले भारत में स्थाई रूप से बसने के विचार से आया था, या
- (ङ) भारतीय मूल का व्यक्ति जो भारत में स्थाई रूप से बसने के विचार से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, पूर्वी अफ्रीकी देश क्रीनिया, युगान्डा और संयुक्त तंजानिया गणराज्य (भूतपूर्व टंगानिया तथा जंजीबार), जाम्बिया, मालवी, जैर और इथोपिया से भारत में स्थानान्तरण कर लिया हो।

नोट : परन्तु शर्त यह है कि वर्ग (ख), (ग), (घ), (ङ) से सम्बन्धित प्रार्थियों को भारत सरकार के गृह एवं न्याय विभाग द्वारा प्रदत्त पात्रता का वांछित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(5) आयु सीमा :-

आवेदन पत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि तक न्यूनतम आयु 18 वर्ष एवं अधिकतम 40 वर्ष से कम।

यद्यपि अधिकतम आयु सीमा में निम्नानुसार छूट प्रदान की जायेगी :-

आयु सीमा में छूट के प्रावधान

क्र.सं.	अभ्यर्थियों का वर्ग	अधिकतम आयु में देय छूट
1.	राजस्थान राज्य के अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग, अति पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के पुरुष (Male Candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes, More Backward Classes and Economically Weaker Section of Rajasthan State)	5 वर्ष (Five Years)
2.	सामान्य वर्ग की महिला (Women Candidates belonging to General Category)	5 वर्ष (Five Years)
3.	राजस्थान राज्य की अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग, अति पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग की महिला (Women Candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes, More Backward Classes and Economically Weaker Section of Rajasthan State)	10 वर्ष (Ten Years)
4.	विशेष योग्यजन	5 वर्ष

नोट-

- (1). राजस्थान दिव्यांगजन अधिकार (संशोधित) नियम-2021, के नियम 6(A) में किए गए प्रावधान के अनुसार संबंधित सेवा नियमों में निर्धारित अधिकतम आयु सीमा में दिव्यांगजनों को 05 वर्ष की आयु सीमा में छूट दी जाएगी। विभिन्न श्रेणियों के दिव्यांगजनों को आयु सीमा में छूट सेवा नियमों में निर्धारित आयु सीमा में छूट के अतिरिक्त होगी।
- (2). विधवा होने की स्थिति में उन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए अपने पति का मृत्यु प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा और तलाकशुदा होने की स्थिति में उन्हें इस संबंध में समुचित प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।
- (3). उपर्युक्त वर्णित आयु सीमा में छूट के प्रावधान असंचयी (Non Cumulative) हैं, अर्थात् अभ्यर्थियों को उपर्युक्त वर्णित किसी भी एक प्रावधान का अधिकतम आयु सीमा में छूट का लाभ दिया जायेगा। एक से अधिक प्रावधानों को जोड़ कर छूट का लाभ नहीं दिया जायेगा।
- (4). कार्मिक (क-2) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.07.2017 के अनुसार यदि किसी आरक्षित वर्ग (SC/ST/BC/MBC/EWS) के अभ्यर्थी द्वारा शुल्क के अतिरिक्त उनको देय किसी अन्य रियायत (जैसे-आयु

सीमा, अंक, फिजिकल फिटनेस आदि) का लाभ दिया जाता है तो उसे अनारक्षित रिक्तियों के प्रति विचारित नहीं किया जायेगा।

- (5). विधवाओं और तलाकशुदा महिलाओं के मामले में कोई अधिकतम आयु सीमा नहीं होगी किन्तु राजसिको द्वारा निश्चित की गई सेवानिवृत्ति की आयु से नियुक्ति के समय उसकी आयु कम होनी चाहिये।

(6) आवेदन अवधि

दिनांक 06.06.2026 से दिनांक 05.07.2026 रात्रि 11.59 बजे तक।

(7) परीक्षा शुल्क

(क)	सामान्य वर्ग एवं राजस्थान के क्रीमीलेयर श्रेणी के पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थी हेतु	रु. 700/-
(ख)	राजस्थान के नॉन क्रीमीलेयर श्रेणी के पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) के अभ्यर्थी हेतु	रु. 525/-
(ग)	समस्त दिव्यांगजन, राजस्थान की अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति वर्ग के अभ्यर्थी हेतु	रु. 350/-

नोट :-

1. राजस्थान राज्य से बाहर के राज्यों/केन्द्रशासित प्रदेशों के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों को सामान्य वर्ग का अभ्यर्थी माना जाएगा। अतः ऐसे अभ्यर्थियों को सामान्य वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए निर्धारित परीक्षा शुल्क देना होगा।
2. राजस्थान सरकार द्वारा सभी वर्ग के अभ्यर्थियों की आर्थिक स्थिति के दृष्टिगत लिये गये निर्णय के क्रम में जारी परिपत्र दिनांक 02.05.2018 के अनुसार सभी वर्ग के ऐसे अभ्यर्थी, जिनके परिवार की वार्षिक आय 2.50 लाख रुपये से कम है, के लिए किसी भी भर्ती/परीक्षा/चयन में प्रवेश करने के लिए अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के समान ही अभ्यर्थी शुल्क देय होगा। उक्त परिपत्र के अनुसार राजस्थान राज्य के जिन अभ्यर्थियों द्वारा ऑनलाईन आवेदन के समय परिवार की वार्षिक आय 2.50 लाख रुपये से कम होने का विकल्प चुना गया है, उन अभ्यर्थियों को पात्रता जांच के समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी आय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्यथा अभ्यर्थी को उसके वर्ग के अनुसार अन्तर राशि का शुल्क जमा करवाना होगा। उक्त लाभ राजस्थान राज्य के अभ्यर्थियों को ही देय होगा। राजस्थान राज्य से भिन्न राज्यों के आवेदकों को सामान्य वर्ग हेतु निर्धारित परीक्षा शुल्क का भुगतान करना होगा।

(8) चयन प्रक्रिया

अभ्यर्थियों का चयन प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से किया जायेगा। यह परीक्षा ऑनलाईन आयोजित की जायेगी जिसके संबंध में विवरण राजसिको की वेबसाइट पर यथासमय प्रकाशित कर दिया जायेगा। अभ्यर्थियों के चयन हेतु निम्नानुसार परीक्षाओं में प्राप्त अंकों के आधार पर वरीयता सूची तैयार की जावेगी:-

क्र.स.	पदनाम	लिखित परीक्षा		दक्षता परीक्षा*	कुल अंक
		भाग-प्रथम	भाग-द्वितीय		
1.	कनिष्ठ सहायक	180 अंक	270 अंक	100	550 अंक
2.	कनिष्ठ विक्रय सहायक	180 अंक	270 अंक	100	550 अंक

* ऐसे अभ्यर्थी जो लिखित परीक्षा की परीक्षा योजना में उल्लेखित न्यूनतम अंक प्राप्त करेंगे, उनमें से अधिकतम पांच गुणा अभ्यर्थियों को ही दक्षता परीक्षा में सम्मिलित होने के लिये बुलाया जायेगा।

(9) परीक्षा योजना व पाठ्यक्रम

क्र.स.	पदनाम	
1.	कनिष्ठ सहायक	संलग्नक-1
2.	कनिष्ठ विक्रय सहायक	संलग्नक-2

(10) परीक्षा का स्थान व माह

राजसिको द्वारा परीक्षा केन्द्र एवं परीक्षा तिथि की घोषणा यथोचित समय पर पृथक् से जारी की जाएगी। परीक्षा आयोजित किए जाने वाले स्थान, माह व दिनांक में परिवर्तन करने तथा परीक्षा केन्द्र आवंटन व उसमें परिवर्तन करने के समस्त अधिकार राजसिको के पास सुरक्षित हैं।

लिखित परीक्षा पत्र में सभी प्रश्न वस्तुनिष्ठ प्रकार के होंगे।

(11) आवेदन प्रक्रिया

- उक्त पदों हेतु ऑनलाईन आवेदन-पत्र भरने से पूर्व सर्वप्रथम अभ्यर्थी को राजसिको की वेबसाईट <https://industries.rajasthan.gov.in/rsicl> पर उपलब्ध **Recruitment 2025** link को Click कर Recruitment Portal का चयन करना होगा। ऑनलाईन आवेदन-पत्र भरने के सम्बन्ध में दिये गये दिशा-निर्देशों (Instructions for Applicants), विस्तृत विज्ञापन एवं संबंधित सेवा नियम का अध्ययन आवश्यक रूप से कर लेंगे। तदुपरान्त ही अभ्यर्थी ऑनलाईन आवेदन करें।
- अभ्यर्थी <https://industries.rajasthan.gov.in/rsicl> की वेबसाईट पर जाएँ एवं "ऑनलाइन आवेदन करें" के विकल्प पर क्लिक करें जिससे एक नई स्क्रीन खुलेगी।
- आवेदन पंजीकृत करने के लिए, "नए पंजीकरण के लिए यहाँ क्लिक करें" का टैब चयन करें और नाम, संपर्क विवरण और ईमेल-आईडी अंकित करें। सिस्टम द्वारा एक अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड जनरेट किया जाएगा और स्क्रीन पर प्रदर्शित किया जाएगा। अभ्यर्थी को अनंतिम पंजीकरण संख्या (Provisional Registration Number) और पासवर्ड नोट कर लेना चाहिए। अभ्यर्थी द्वारा दिये गये संपर्क विवरण एवं ईमेल-आईडी पर सिस्टम द्वारा जारी अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड ईमेल एवं एसएमएस द्वारा अभ्यर्थी को भेजा जायेगा।
- यदि अभ्यर्थी एक बार में आवेदन पत्र पूरा नहीं कर पाते हैं, तो वे "सेव एंड नेक्स्ट" टैब का चयन कर पहले से अंकित किए गए डेटा को सेव कर सकते हैं। ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पहले, अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन पत्र में दिए गए विवरणों को सत्यापित करने और आवश्यकतानुसार उन्हें संशोधित करने के लिए "सेव एंड नेक्स्ट" का उपयोग करें। दृष्टिबाधित अभ्यर्थी को आवेदन पत्र ध्यानपूर्वक भरना चाहिए और अंतिम रूप से जमा करने से पहले विवरणों की जांच सुनिश्चित कर उन्हें स्वयं या किसी से सत्यापित करवा लेना चाहिए।
- अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन में भरे गए विवरणों को स्वयं ध्यानपूर्वक भरें और सत्यापित करें क्योंकि "पंजीकरण पूर्ण करें" बटन (Complete Registration Button) पर क्लिक करने के बाद कोई भी परिवर्तन संभव/स्वीकार्य नहीं होगा।
- अभ्यर्थी या उसके पिता/पति आदि का नाम आवेदन पत्र में ठीक उसी वर्तनी में लिखा जाना चाहिए जैसा कि प्रमाणपत्रों/मार्कशीट/पहचान प्रमाण पत्रों आदि में लिखा गया है। कोई भी परिवर्तन/संशोधन अभ्यर्थियों को अयोग्य घोषित कर सकता है।
- अभ्यर्थी Validate your details की मदद से अपना विवरण को सत्यापित करें एवं Save & Next बटन से अपना आवेदन पत्र सेव (Save) करें।
- अभ्यर्थी बिंदु "15" में दिये गये दिशानिर्देशों के अंतर्गत फोटो और हस्ताक्षर स्कैन और अपलोड करें।
- अभ्यर्थी आवेदन पत्र के अन्य विवरण भरने के लिए आगे बढ़ सकते हैं।
- पंजीकरण पूरा करने से पहले अभ्यर्थी पूरे आवेदन पत्र का पूर्वावलोकन (Preview) और सत्यापन करने के लिए पूर्वावलोकन टैब (Preview Tab) पर क्लिक करें।

11. यदि आवश्यक हो, तो विवरण संशोधित करें और यह सत्यापित करने और सुनिश्चित करने के बाद ही 'पंजीकरण पूरा करें' पर क्लिक करें कि आपके द्वारा अपलोड की गई फोटो, हस्ताक्षर और अन्य विवरण सही हैं।
12. 'भुगतान' टैब पर क्लिक करें और भुगतान के लिए आगे बढ़ें।
13. 'सबमिट' बटन पर क्लिक करें।
14. **शुल्क भुगतान (ऑनलाइन मोड) :-**

- a) आवेदन पत्र भुगतान गेटवे के साथ एकीकृत है और निर्देशों का पालन करके भुगतान प्रक्रिया पूरी की जा सकती है।
- b) भुगतान डेबिट कार्ड (रुपे/वीजा/मास्टरकार्ड/मेस्ट्रो), क्रेडिट कार्ड, इंटरनेट बैंकिंग, आईएमपीएस, कैश कार्ड/मोबाइल वॉलेट का उपयोग करके किया जा सकता है।
- c) ऑनलाइन आवेदन पत्र में अपनी भुगतान जानकारी जमा करने के बाद, कृपया सर्वर से सूचना की प्रतीक्षा करें। दोहरे शुल्क से बचने के लिए बक (Back) या रिफ्रेश बटन (Refresh Button) न दबाएँ।
- d) लेनदेन के सफल समापन पर, एक ई-रसीद (e-receipt) जनरेट की जाएगी।
- e) 'ई-रसीद' न जनरेट होने का अर्थ है भुगतान नहीं हुआ है। भुगतान न होने पर, दशा में अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने अंतिम पंजीकरण संख्या (Provisional Registration Number) और पासवर्ड का उपयोग करके फिर से लॉगिन करें और भुगतान प्रक्रिया दोहराए।
- f) अभ्यर्थियों को ई-रसीद और ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट लेना आवश्यक है। कृपया ध्यान दें कि यदि यह प्रिंटआउट नहीं निकल पाता है, तो हो सकता है कि ऑनलाइन लेनदेन सफल न हुआ हो।
- g) क्रेडिट कार्ड उपयोगकर्ताओं के लिए: सभी शुल्क भारतीय रुपये में सूचीबद्ध हैं। यदि आप गैर-भारतीय क्रेडिट कार्ड का उपयोग करते हैं, तो आपका बैंक प्रचलित विनिमय दरों के आधार पर आपकी स्थानीय मुद्रा में परिवर्तित हो जाएगा।
- h) अपने डेटा की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए, कृपया लेनदेन (Transaction) पूरा होने के बाद ब्राउज़र विंडो बंद कर दें।
- i) शुल्क भुगतान के बाद शुल्क विवरण वाले आवेदन पत्र को प्रिंट करने की सुविधा उपलब्ध है।

15. **फोटोग्राफ स्कैन और अपलोड करने के लिए दिशा-निर्देश :-**

(i) **फोटो अपलोड करने के लिए दिशा-निर्देश :-**

- a) फोटोग्राफ और हस्ताक्षर स्पष्ट नहीं होने पर आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है।
- b) आवेदक को नवीनतम रंगीन फोटो (अधिकतम एक माह पुराना) अपलोड करनी चाहिए। मोबाइल व अन्य स्वयं रचित फोटो का उपयोग नहीं करें।
- c) फोटो की पृष्ठभूमि (Background) सफेद या हल्के रंग की होनी चाहिए।
- d) फोटो में आवेदक का चेहरा कम से कम 50 प्रतिशत जगह घेरना चाहिए।
- e) फोटो में आवेदक का चेहरा एवं माथा किसी भी कपड़े, छाया, बालों द्वारा ढका हुआ नहीं होना चाहिए। आवेदक का सिर, आंख, नाक और ठोड़ी स्पष्ट रूप से दिखाई देनी चाहिए।
- f) यदि आवेदक चश्मा पहनता है, तो फोटो खिंचवाते समय चश्मा पहन सकता है लेकिन चश्मे पर चमक (Flash) नहीं होनी चाहिए।
- g) आवेदक की फोटो में काला या धूप का चश्मा नहीं होना चाहिए।
- h) फोटोग्राफ छवि: (4.5 सेमी x 3.5 सेमी)
- i) आयाम (Dimensions) 200 • 230 पिक्सेल (Pixel)
- j) फाईल का साईज 20 के.बी. से 50 के.बी. तक होना चाहिए।
- k) स्कैन की गई फोटो का साईज 50 के.बी. से ज्यादा नहीं होना चाहिए।

(ii) **फोटोग्राफ कैप्चर (Photo Capture) :-**

उपरोक्त फोटोग्राफ के अलावा, अभ्यर्थी को वेबकैम या मोबाइल फोन का उपयोग करके अपनी लाइव तस्वीर भी खींचकर अपलोड करनी होगी।

- a) अभ्यर्थी द्वारा कैप्चर फोटो का ऑप्शन क्लिक करने पर वेबकैम सक्रिय हो जायेगा जिसे अभ्यर्थी अपनी तस्वीर क्लिक कर सकेंगे और वह आवेदन पत्र में स्वतः ही अपलोड हो जायेगी।

- b) "स्कैन करने के लिए यहाँ क्लिक करें" (Click here for Scan) विकल्प चुनने पर, अभ्यर्थी अपने मोबाइल फोन का उपयोग करके क्यूआर कोड (QR Code) स्कैन कर सकते हैं, जो उन्हें एक वेबसाइट पर रीडायरेक्ट (Redirecting) करेगा, जिससे वे अपने मोबाइल फोन से फोटो क्लिक कर सकेंगे। ली गई फोटो का चयन करने पर, फोटो आवेदन पत्र में स्वतः अपलोड हो जाएगी।

- c) फोटो कैप्चर के लिए क्या करें और क्या न करें

क्या करें:

1. सुनिश्चित करें कि तस्वीर हल्के रंग की, अधिमानतः सफेद पृष्ठभूमि पर ली गई हो और पर्याप्त रोशनी हो।
2. वेबकैम/कैमरे की ओर सीधे देखें।
3. फोटो पासपोर्ट साइज़ का होना चाहिए।

क्या न करें:

1. छोटे आकार का फोटो न क्लिक करें/अपलोड करें।
2. रंगीन चश्मा या धूप का चश्मा/टोपी न पहनें।
3. चेहरे पर छाया/कैमरे की ओर न होना/ विकृत चेहरा/मास्क से ढका चेहरा/धुंधली छवि।
4. फोटो अंधेरे/अनुचित पृष्ठभूमि में न लिया गया हो।

16. हस्ताक्षर स्कैन और अपलोड करने के लिए दिशा-निर्देश :-

- a) आवेदक एक सफेद कागज (A4 size) पर 7 सेमी चौड़ाई एवं 2 सेमी ऊँचाई के एक आयताकार बॉक्स के भीतर काले या नीले रंग के पेन से हस्ताक्षर करें।
- b) हस्ताक्षर केवल आवेदक द्वारा किया जाना चाहिए अन्य किसी व्यक्ति के द्वारा किये गये हस्ताक्षर मान्य नहीं होगा।
- c) आयताकार बॉक्स में हस्ताक्षर करने के बाद इमेज को स्कैन करवाकर आयताकार बॉक्स तक क्रॉप करने के पश्चात् अपलोड करें।
- d) आयाम (Dimensions) 140 • 60 पिक्सेल (Pixel)
- e) फाईल का साईज 10 के.बी. से 20 के.बी. तक होना चाहिए।
- f) हस्ताक्षर का स्कैन इमेज साईज 20 के.बी. से ज्यादा नहीं होना चाहिए।
- g) मोबाइल फोन का उपयोग कर लिया गया हस्ताक्षर का फोटोग्राफ स्वीकार नहीं किया जायेगा।

17. बाएँ अंगूठे का निशान स्कैन (Left Thumb impression) को अपलोड करने के लिए दिशा-निर्देश :-

- a) आवेदक को सफेद कागज पर काली या नीली स्याही से अपने बाएँ अंगूठे का निशान लगाना होगा।
- b) फाइल प्रकार: jpg/ jpeg
- c) आयाम (Dimensions) 240 • 240 पिक्सेल (Pixel), 200 DPI (आवश्यक गुणवत्ता के लिए उपयुक्त) अर्थात् 3 सेमी * 3 सेमी (चौड़ाई * ऊँचाई)
- d) फाइल आकार: 20 KB – 50 KB

18. हस्तलिखित घोषणा चित्र को अपलोड करने के लिए दिशा-निर्देश :-

- a) आवेदक को सफेद कागज पर काली स्याही से स्पष्ट रूप से अंग्रेजी में निम्नलिखित घोषणा लिखनी होगी:-
"I,(Name of Candidate), hereby declare that all the information submitted by me in the application form is correct, true and valid. I will present the supporting documents as and when required."
- b) फाइल प्रकार: jpg/ jpeg
- c) आयाम (Dimensions) 800 x 400 पिक्सेल (Pixel), 200 DPI (आवश्यक गुणवत्ता के लिए उपयुक्त) अर्थात् 10 सेमी * 5 सेमी (चौड़ाई * ऊँचाई)
- d) फाइल आकार: 50 KB – 100 KB

नोट:-

- a) हस्ताक्षर, बाएँ अंगूठे का निशान और हस्तलिखित घोषणा आवेदक की होनी चाहिए, किसी अन्य व्यक्ति की नहीं।
- b) बड़े अक्षरों (Capital Letters) में हस्ताक्षर/हस्तलिखित घोषणा स्वीकार नहीं की जाएगी।

19. दस्तावेजों को स्कैन करना :-

- स्कैनर का रिज़ॉल्यूशन कम से कम 200 dpi (डॉट्स प्रति इंच) पर सेट करें।
- रंग को टू कलर पर सेट करें।
- फाइल का आकार ऊपर बताए अनुसार रखें।
- स्कैनर में छवि को फोटोग्राफ/हस्ताक्षर/बाएँ अंगूठे के निशान/हस्तलिखित घोषणा के किनारे तक क्रॉप करें, फिर छवि को अंतिम आकार (ऊपर बताए अनुसार) में क्रॉप करने के लिए अपलोड एडिटर का उपयोग करें।
- छवि फाइल JPG or JPEG फॉर्मेट में होनी चाहिए। एक उदाहरण फाइल का नाम है: image01.jpg or image01.jpeg. फोल्डर फाइलों को सूचीबद्ध करके या फाइल छवि आइकन पर माउस ले जाकर छवि के आयामों की जाँच की जा सकती है।
- MS Windows/MsOffice का उपयोग करने वाले अभ्यर्थी MS Paint or MsOffice Picture Manager का उपयोग करके आसानी से .jpeg प्रारूप में दस्तावेज़ प्राप्त कर सकते हैं। किसी भी प्रारूप में स्कैन किए गए दस्तावेज़ों को फाइल मेनू में *Save As* विकल्प का उपयोग करके .jpg/.jpeg प्रारूप में सहेजा जा सकता है। क्रॉप और फिर आकार बदलने के विकल्प का उपयोग करके आकार को समायोजित किया जा सकता है।

20. दस्तावेज़ अपलोड करने की प्रक्रिया :-

- ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय, अभ्यर्थी को फोटो, हस्ताक्षर, बाएँ अंगूठे का निशान और हस्तलिखित घोषणा अपलोड करने के लिए अलग-अलग लिंक दिए जाएँगे।
- “फोटोग्राफ/हस्ताक्षर अपलोड करें/बाएँ अंगूठे का निशान/हस्तलिखित घोषणा अपलोड करें” संबंधित लिंक पर क्लिक करें।
- उस स्थान को ब्राउज़ करें और चुनें जहाँ स्कैन की गई फोटोग्राफ/हस्ताक्षर/बाएँ अंगूठे का निशान/हस्तलिखित घोषणा फाइल सहेजी गई है।
- उस पर क्लिक करके फाइल का चयन करें।
- ‘खोलें/अपलोड करें’ पर क्लिक करें।
- यदि फाइल का आकार और प्रारूप निर्धारित अनुसार नहीं है, तो एक त्रुटि संदेश प्रदर्शित होगा।
- अपलोड की गई छवि का पूर्वावलोकन छवि की गुणवत्ता देखने में मदद करेगा। अस्पष्ट/धुंधले होने की स्थिति में, इसे अपेक्षित स्पष्टता/गुणवत्ता के लिए पुनः अपलोड किया जा सकता है।
- जब तक आप निर्दिष्ट अनुसार अपना फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, बाएँ अंगूठे का निशान और हस्तलिखित घोषणापत्र अपलोड नहीं करते, तब तक आपका ऑनलाइन आवेदन पंजीकृत नहीं होगा।

नोट:-

- यदि फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, बाएँ अंगूठे का निशान या हस्तलिखित घोषणापत्र में चेहरा अस्पष्ट/धुंधला है, तो अभ्यर्थी का आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है।
- ऑनलाइन आवेदन पत्र में फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, बाएँ अंगूठे का निशान या हस्तलिखित घोषणापत्र अपलोड करने के बाद, अभ्यर्थी को यह जांच कर लेनी चाहिए कि चित्र स्पष्ट हैं और सही ढंग से अपलोड किए गए हैं। यदि फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, बाएँ अंगूठे का निशान या हस्तलिखित घोषणापत्र स्पष्ट रूप से दिखाई नहीं दे रहा है, तो अभ्यर्थी अपना आवेदन संपादित (Edit) कर सकते हैं और फॉर्म जमा करने से पहले अपना फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, बाएँ अंगूठे का निशान या हस्तलिखित घोषणापत्र पुनः अपलोड कर सकते हैं।
- अभ्यर्थी को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि फोटोग्राफ के स्थान पर फोटो और हस्ताक्षर के स्थान पर हस्ताक्षर अपलोड किए गए हैं। यदि फोटोग्राफ के स्थान पर फोटो और हस्ताक्षर के स्थान पर हस्ताक्षर ठीक से अपलोड नहीं किए गए हैं, तो अभ्यर्थी के आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है।
- अभ्यर्थी को यह सुनिश्चित करना होगा कि अपलोड की जाने वाली फोटो आवश्यक आकार की हो और चेहरा स्पष्ट रूप से दिखाई दे।
- यदि फोटो अपलोड करने की जगह पर फोटो अपलोड नहीं की जाती है, तो आवेदन को अस्वीकृत/अस्वीकार कर दिया जाएगा। इसके लिए अभ्यर्थी स्वयं जिम्मेदार होगा।

- f) अभ्यर्थियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि अपलोड किए गए हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से दिखाई दे रहे हों।
g) ऑनलाइन पंजीकरण के बाद, अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने सिस्टम द्वारा जनरेटेड ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट ले।

(12) प्रवेश-पत्र

राजसिको द्वारा प्रवेश-पत्र वेबसाइट <https://industries.rajasthan.gov.in/rsicl> पर Upload किये जाएंगे तथा **डाक से कोई प्रवेश-पत्र नहीं भेजा जाएगा।** परीक्षा की तिथि निर्धारित होने के उपरान्त अभ्यर्थियों को प्रवेश-पत्र Upload किए जाने की सूचना वेबसाइट पर प्रसारित की जाएगी। **अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे राजसिको की वेबसाइट का नियमित रूप से अवलोकन करते रहें।**

(13) श्रुत लेखन की सुविधा

सामान्यतया: सभी अभ्यर्थियों को प्रश्न के उत्तर स्वयं अपने हाथ से लिखने होंगे, केवल राजस्थान दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2018 में वर्णित ऐसे विशेष योग्यजन को परीक्षा में श्रुतलेखक की सुविधा देय होगी परन्तु अचानक दुर्घटनावश लेखन कार्य से अस्थायी रूप से असमर्थ हुए अभ्यर्थियों को यह सुविधा देय नहीं होगी। श्रुतलेखक का उपयोग करने वाले बेंचमार्क विशेष योग्यजन व्यक्तियों के लिए दिशा-निर्देश **परिशिष्ट-“ए”** पर संलग्न है।

(14) अति महत्वपूर्ण बिन्दु/नोट :-

- (1) अभ्यर्थी Online Application Form में अपना वही मोबाईल नम्बर व ई-मेल आई.डी. अंकित करें जिस पर वह परीक्षा एवं दक्षता परीक्षा इत्यादि संबंधी सूचना SMS/E-Mail के माध्यम से चाहता है। ऑनलाइन आवेदन में अंकित मोबाईल नम्बर व ई-मेल आई.डी. बदलने/बन्द होने/नेटवर्क समस्या होने पर सूचनाएं प्राप्त नहीं होने पर अभ्यर्थी स्वयं जिम्मेदार होगा।
- (2) अभ्यर्थी अपना ऑनलाइन आवेदन-पत्र ध्यानपूर्वक भरें। अभ्यर्थी अपना ऑनलाइन आवेदन-पत्र अन्तिम रूप से भरने से पूर्व उसकी समस्त प्रविष्टियों से आश्वस्त हो लें कि सभी प्रविष्टियां सही-सही भरी गई है। अभ्यर्थी द्वारा आवेदन में भरी गई प्रविष्टियों को सही मानकर ही राजसिको द्वारा आगे की कार्यवाही की जायेगी।
- (3) अभ्यर्थी राजसिको द्वारा निर्धारित समय सीमा में आवेदन की अन्तिम तिथि का इन्तजार किये बिना अपना ऑनलाइन आवेदन करें, अन्यथा किसी प्रकार की कोई नेटवर्क समस्या के लिए राजसिको जिम्मेदार नहीं होगा अपितु अभ्यर्थी स्वयं जिम्मेदार होगा।
- (4) अभ्यर्थी द्वारा स्वयं/ई-मित्र/अन्य किसी स्रोत से ऑनलाइन आवेदन-पत्र भरते/भरवाते समय किसी प्रकार की कोई गलत प्रविष्टि/भूलवश त्रुटि हो जाती है, तो इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं अभ्यर्थी की होगी। इसलिए अभ्यर्थी सर्वप्रथम ऑनलाइन आवेदन-पत्र के Preview में अपनी जाति/वर्ग/श्रेणी, आयु (जन्म दिनांक), योग्यता इत्यादि संबंधी प्रविष्टियों की जाँच आवश्यक रूप से करने के पश्चात् ही गलती होने पर उन्हें सुधारते हुए ऑनलाइन आवेदन-पत्र को Submit करें और उसका प्रिन्ट लेकर उसकी जाँच आवश्यक रूप से पुनः कर लें। ऐसी किसी भी त्रुटि का सम्पूर्ण दायित्व स्वयं अभ्यर्थी का ही होगा। साथ ही अभ्यर्थी को यह भी हिदायत दी जाती है कि अभ्यर्थी अगर ई-मित्र अथवा अन्य स्रोत से आवेदन करवाता है, तो अभ्यर्थी स्वयं ई-मित्र अथवा अन्य स्रोत पर जाकर आवेदन करवायें। ई-मित्र अथवा अन्य स्रोत के द्वारा की गयी गलती या लापरवाही के लिये अभ्यर्थी स्वयं जिम्मेदार होगा।
- (5) गलत श्रेणी में आवेदन करने पर अभ्यर्थी का आवेदन-पत्र राजसिको द्वारा किसी भी स्तर पर रद्द किया जा सकता है, जिसकी समस्त जिम्मेदारी अभ्यर्थी की होगी।
- (6) राजसिको द्वारा ऑनलाइन आवेदन-पत्र में भरी गई सूचनाओं के आधार पर ही अभ्यर्थियों की पात्रता (आयु, योग्यता, श्रेणी इत्यादि) की जांच की जाएगी। यदि अभ्यर्थी द्वारा भरी गई सूचना के आधार पर वह अपात्र

पाया जाता है तो उसका ऑनलाईन आवेदन-पत्र अस्वीकृत कर दिया जाएगा, जिसकी समस्त जिम्मेदारी स्वयं अभ्यर्थी की होगी।

- (7) अभ्यर्थी जिनके ऑनलाईन आवेदन पत्र, आवेदन-पत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि तक राजसिको की वेबसाईट पर पूर्ण सूचना सहित प्राप्त होंगे, ऐसे अभ्यर्थियों को राजसिको द्वारा अनन्तिम (Provisional) रूप से संबंधित भर्ती परीक्षा में प्रवेश दिया जाएगा। परीक्षा के लिये प्रवेश-पत्र जारी करने का अभिप्राय यह नहीं है कि राजसिको द्वारा उसकी उम्मीदवारी अन्तिम रूप से सही मान ली गई है अथवा उम्मीदवार द्वारा आवेदन-पत्र में उल्लेखित प्रविष्टियाँ राजसिको द्वारा सही मान ली गई हैं। राजसिको द्वारा अभ्यर्थियों की पात्रता की जाँच अलग से की जायेगी।

अस्थाई रूप से चयन होने की स्थिति में अभ्यर्थी को विस्तृत आवेदन-पत्र दो प्रतियों में समस्त आवश्यक दस्तावेजों की मूल एवं स्वप्रमाणित फोटो प्रतियों एवं परीक्षा हेतु जारी ई-प्रवेश पत्र की प्रति के साथ राजसिको में प्रस्तुत करना होगा।

- (8) ऑनलाईन आवेदन-पत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि तक विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) वर्ग में आवेदित महिला द्वारा आवेदन पत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि के पश्चात् पुनर्विवाह कर लिया जाता है तो भी उसे विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) वर्ग का लाभ दिया जायेगा। इसी प्रकार ऑनलाईन आवेदन पत्र प्राप्ति की अन्तिम तिथि के पश्चात्/प्रत्येक चरण की परीक्षा का मूल परिणाम जारी किये जाने से पूर्व जो अभ्यर्थी/आवेदिका विकलांग/विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) हुआ/हुई है, उन्हें विकलांग/विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) वर्ग का लाभ लेने हेतु राजसिको को नियुक्ति हेतु बनायी गयी ईमेल आईडी rajsico@rajasthan.gov.in पर मय दस्तावेजात सूचित करना होगा तथा अपना वर्ग अनिवार्य रूप से परिवर्तन करवाना होगा अन्यथा उसे विकलांग/विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) श्रेणी का लाभ देय नहीं होगा। यदि तलाकशुदा (परित्यक्ता) अभ्यर्थी का तलाक सम्बन्धी प्रकरण/वाद माननीय न्यायालय में विचाराधीन/लम्बित है एवं डिक्री पारित नहीं हुई है, तो तलाकशुदा (परित्यक्ता) श्रेणी/वर्ग का लाभ देय नहीं होगा। साथ ही विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) श्रेणी की महिला को ऑनलाईन आवेदन की अन्तिम तिथि तक पुनर्विवाह नहीं किये जाने संबंधी या विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) श्रेणी में होने संबंधी शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।

- (9) अभ्यर्थी उक्त पद हेतु तभी आवेदन करें जब वह उक्त पद हेतु विज्ञापन में निश्चित न्यूनतम व उच्चतम आयु सीमा के अन्तर्गत वांछित शैक्षणिक योग्यता से संबंधित सम्पूर्ण मानदण्ड/मापदण्ड पूर्ण करता हो। साथ ही इस विज्ञापन में दी गई उक्त वांछित शैक्षणिक योग्यता के अतिरिक्त अन्य किसी योग्यता को राजसिको द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा। अभ्यर्थी के पास विज्ञापन में उल्लेखित अनुसार शैक्षणिक योग्यता होने पर ही पात्र माना जायेगा अन्यथा अपात्र माना जायेगा।

- (10) अभ्यर्थियों को ई-प्रवेश-पत्र पर उल्लेखित विस्तृत दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा।

- (11) परीक्षा के दौरान प्रश्न-पत्र में अंकित दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए परीक्षा दिया जाना आवश्यक होगा, अभ्यर्थी द्वारा प्रश्न-पत्र में दिये गये दिशा-निर्देशों का पालन नहीं करने के कारण किसी प्रकार की गलती/त्रुटि के लिए अभ्यर्थी स्वयं जिम्मेदार होगा ना कि राजसिको जिम्मेदार होगा।

- (12) अभ्यर्थी द्वारा केन्द्राधीक्षक/अभिजागर/राजसिको द्वारा नियुक्त अधिकारी या कर्मचारी द्वारा दिये गये निर्देशों का अनिवार्यतः पालन नहीं करने/परीक्षा केन्द्र पर किसी प्रकार का अनुचित व्यवहार करने एवं परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग/उपभोग करने पर अभ्यर्थी के विरुद्ध राजसिको/केन्द्राधीक्षक जो भी उचित समझे समस्त कार्यवाही कर सकता है तथा अभ्यर्थी के खिलाफ कानूनन कार्यवाही की जायेगी।

- (13) राजसिको द्वारा आयोजित होने वाली परीक्षा के अंतर्गत परीक्षा के माध्यम के रूप में हिन्दी या अंग्रेजी का विकल्प परीक्षा की प्रकृति, सम्बद्ध नियमों के प्रावधान तथा राजसिको के विवेक के अनुरूप होगा। वस्तुपरक परीक्षाओं में प्रश्न-पत्र द्विभाषीय या एकभाषीय किसी भी रूप में हो सकता है। वस्तुतः पद की कार्यगत

आवश्यकताओं तथा विषय की तकनीकी अपेक्षाओं को ध्यान में रखते हुए राजसिको द्वारा यह निर्णय किया जाता है कि प्रश्न पत्र द्विभाषीय होंगे या एकभाषीय।

(15) अन्य महत्वपूर्ण निर्देश :

- (1) "सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005" के अन्तर्गत प्रस्तुत आवेदन पत्र पर इस भर्ती से संबंधित वांछित सूचना, भर्ती प्रक्रिया के लम्बनकाल के दौरान प्रदान नहीं की जा सकेगी। भर्ती प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् वांछित सूचना नियमानुसार प्रदान की जा सकेगी।
- (2) अभ्यर्थियों को सभी संबंधित मूल दस्तावेज/प्रमाण-पत्र, जिनके आधार पर वे किसी भी प्रकार का दावा (Claim) करते हैं, राजसिको अथवा संबंधित नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा मांगे जाने पर (on being required) प्रस्तुत करने अनिवार्य होंगे।
- (3) किसी भी अभ्यर्थी को लिखित परीक्षा एवं दक्षता परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/भोजन भत्ता देय नहीं होगा।
- (4) परीक्षा का परिणाम राजसिको की अधिकृत वेबसाइट <https://industries.rajasthan.gov.in/rsicl> पर अपलोड करके संसूचित किया जायेगा। किसी भी अभ्यर्थी को व्यक्तिगत रूप से संसूचित नहीं किया जाएगा।
- (5) कोई भी अभ्यर्थी परीक्षा-कक्ष/परीक्षा-केन्द्र के परिसर में मोबाईल फोन, ब्लूटूथ, कैलकुलेटर, स्मार्ट वॉच एवं अन्य कोई संचार यंत्र (any other electronic/communication devices) तथा पर्स इत्यादि कोई भी वस्तु अपने साथ लेकर नहीं आये। अभ्यर्थी अपने साथ परीक्षा के उपयोग के लिए आवश्यक वस्तुएँ जैसे पेन, पेन्सिल, प्रवेश-पत्र या राजसिको द्वारा निर्देशित एवं नियुक्त पर्यवेक्षकों द्वारा अनुज्ञेय सामग्री ही परिसर/कक्ष में ले जा सकता है।
- (6) जिस परिसर में परीक्षा आयोजित की जा रही है, वहां मोबाईल फोन, ब्लूटूथ, कैलकुलेटर, स्मार्ट वॉच या अन्य कोई संचार यंत्र (any other electronic/communication devices) ले जाने/रखने की अनुमति नहीं है। ऐसी किसी वस्तु की सुरक्षा की जिम्मेदारी परीक्षा केन्द्राधीक्षक/संचालक व राजसिको, किसी की भी नहीं होगी।
- (7) अभ्यर्थियों को केन्द्राधीक्षक/अभिजागर/राजसिको द्वारा नियुक्त/अधिकृत अधिकारी अथवा कर्मचारी द्वारा दिये गये निर्देशों की अनिवार्यता: पालना करनी होगी। इन अनुदेशों का उल्लंघन किए जाने पर सम्बन्धित अभ्यर्थी के विरुद्ध भविष्य में होने वाली परीक्षा में बैठने पर रोक सहित समुचित विधिक एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।
- (8) किसी अभ्यर्थी को परीक्षा में बैठने के लिए केवल मात्र प्रवेश-पत्र जारी कर दिये जाने का यह अभिप्राय नहीं होगा कि राजसिको द्वारा उसकी अभ्यर्थिया अन्तिम (Final) रूप से सही मान ली गई है अथवा अभ्यर्थी द्वारा आवेदन-पत्र में की गयी प्रविष्टियां सही और ठीक मान ली गई है। राजसिको द्वारा अभ्यर्थी की मूल प्रलेखों से व नियमानुसार पात्रता की जांच करते समय यदि आयु, शैक्षणिक योग्यता तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/महिला/विधवा/तलाकशुदा आदि के रूप में पात्रता की अन्य आवश्यक शर्तों को पूरा नहीं करने के आधार पर उसकी अपात्रता का पता चलता है तो इस परीक्षा हेतु उसकी अभ्यर्थिता (Candidature) किसी भी स्तर पर रद्द की जा सकती है, जिसका उत्तरदायित्व स्वयं अभ्यर्थी का होगा।

(16) नियुक्ति के लिए अयोग्यता :-

1. यदि किसी अभ्यर्थी को केन्द्र/राज्य की किसी भी भर्ती/परीक्षा बोर्ड द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग/उपभोग या अनुचित/अभद्र व्यवहार के लिए भविष्य की परीक्षाओं आदि से विवर्जित (Debar) किया गया है, तो उसे राजसिको द्वारा आयोजित परीक्षाओं में सम्मिलित होने की अनुमति प्रदान नहीं की जायेगी।
2. किसी भी ऐसे पुरुष/महिला अभ्यर्थी को जिसके एक से अधिक जीवित पत्नी/पति हो, नियुक्ति के लिये पात्र नहीं माना जावेगा। किसी अभ्यर्थी को इस नियम की कार्यवाही से छूट दी जा सकती है यदि राजसिको संतुष्ट हो कि ऐसा करने के लिये उसे विशेष आधार है।

3. किसी भी महिला अभ्यर्थी को जिसने उस पुरुष से विवाह किया है, जिसके पहले जीवित पत्नी है, नियुक्ति के लिये पात्र नहीं माना जावेगा। किसी महिला अभ्यर्थी को इस नियम की कार्यवाही से छूट दी जा सकती है, यदि राजसिको संतुष्ट हो कि ऐसा करने के लिए उसे विशेष आधार है।
4. किसी भी विवाहित पुरुष/महिला अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिये पात्र नहीं माना जावेगा यदि उसने अपने विवाह के समय दहेज स्वीकार किया होगा।
स्पष्टीकरण:- इस नियम के प्रयोजन हेतु दहेज से वही तात्पर्य होगा जो दहेज प्रतिरोध अधिनियम, 1961 (1961 का 28वां केन्द्रीय अधिनियम) में है।
5. राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक प.6(19)गृह-13/2006 दिनांक 22.05.2006 के अनुसार इस परिपत्र के जारी होने की दिनांक से नियुक्ति हेतु विवाह पंजीयन कराया जाना अनिवार्य किया गया है।
6. राजस्थान लोक सेवा आयोग/राज्य सरकार के किसी भी विभाग द्वारा किसी भी परीक्षा में वंचित किये गये ऐसे अभ्यर्थी जिनके वंचित होने की अवधि आवेदन पत्र प्राप्ति के अन्तिम तिथि तक समाप्त नहीं हुई है, इस परीक्षा हेतु आवेदन नहीं कर पायेंगे।
7. ऐसे अभ्यर्थी जो धूम्रपान एवं गुटखा सेवन करते हैं, वे नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

(17) प्रमाण-पत्रों का सत्यापन :-

अभ्यर्थी को वर्ग विशेष (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/विधवा/परित्यक्ता/विकलांगता) का लाभ तब ही देय होगा जब मूल दस्तावेजों से उनकी पात्रता की जाँच कर ली गई हो तथा दस्तावेज सही पाये गए हों। अतः पात्रता की जाँच हेतु निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करना सुनिश्चित कर लिया जावे :-

1. जाति प्रमाण-पत्र जो कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया हुआ हो।
2. पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग के प्रमाण-पत्र में निवास स्थान एवं क्रीमीलेयर/नॉन क्रीमीलेयर की प्रविष्टियाँ सही-सही एवं पूर्ण भरी गई है। अन्य पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग के जाति प्रमाण-पत्र नियमानुसार नवीनतम जारी किये हुए होने आवश्यक हैं जो आवेदन-पत्र भर जाने की अंतिम दिनांक से 6 महीने पहले के न हो।
3. पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग का नवीनतम प्रमाण-पत्र जो नियमानुसार पिता/माता की आय के आधार पर सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर जारी किया हुआ हो। पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग की विवाहित महिला अभ्यर्थी को आरक्षित प्रवर्ग का लाभ प्राप्त करने हेतु अपने पिता के नाम, निवास स्थान व आय के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियमानुसार जारी जाति प्रमाण-पत्र विस्तृत आवेदन-पत्र के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक है अन्यथा उसे वर्ग का लाभ देय नहीं होगा। पति के नाम, निवास स्थान व आय के आधार पर जारी जाति प्रमाण पत्र मान्य नहीं होगा।
4. राजस्थान राज्य के पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग के क्रीमीलेयर के अभ्यर्थियों को आरक्षण का लाभ देय नहीं है। अतः ऐसे अभ्यर्थियों को Online Application Form में सामान्य वर्ग के अभ्यर्थी के रूप में आवेदन करना होगा।
5. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण-पत्र Online Application Form प्राप्ति की अन्तिम तिथि से पूर्व का जारी होना चाहिए अन्यथा अन्तिम तिथि के बाद जारी हुए प्रमाण-पत्र पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की विवाहित महिला अभ्यर्थी को आरक्षित प्रवर्ग का लाभ प्राप्त करने हेतु अपने पिता के नाम व निवास स्थान के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियमानुसार जारी जाति प्रमाण-पत्र दस्तावेज सत्यापन के समय प्रस्तुत करना आवश्यक है अन्यथा उसे वर्ग का लाभ देय नहीं होगा। पति के नाम व निवास स्थान के आधार पर जारी जाति प्रमाण पत्र मान्य नहीं होगा।
7. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) के अभ्यर्थियों को नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी Income & Assets Certificate प्रस्तुत करना होगा जो आवेदनभरने की अंतिम तिथि से 6 महीने पहले के न हो

8. शैक्षणिक/प्रशैक्षणिक योग्यता आवेदन की अंतिम तिथि तक (जो भी विज्ञापन में उल्लेखित हो) अर्जित होना आवश्यक है तथा शेष सभी यथा/जैसे— श्रेणी/वर्ग/जाति, आयु (आयु की गणना हेतु सैकण्डरी परीक्षा प्रमाण-पत्र), विकलांगता (सम्पूर्ण भारत वर्ष के किसी भी राज्य के सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी 40 प्रतिशत या उससे अधिक का विकलांगता प्रमाण-पत्र जिसमें निःशक्तता की श्रेणी का स्पष्ट उल्लेख हो) एवं अन्यादि के अनुसार ऑनलाईन आवेदन-पत्र की अन्तिम दिनांक/संशोधन की दिनांक तक प्रमाण-पत्र होना आवश्यक है। विधवा श्रेणी में आवेदन करने वाले अभ्यर्थी के पास पति का मृत्यु प्रमाण-पत्र एवं पति के नाम से लिंक ऐसा दस्तावेज/साक्ष्य जिसमें पति का नाम अंकित (यथा-राशन कार्ड, बच्चे का जन्म प्रमाण-पत्र, मतदाता पहचान पत्र, आधार कार्ड, पति के नाम से मूल निवास प्रमाण पत्र इत्यादि) तथा तलाकशुदा (परित्यक्ता) श्रेणी में आवेदन करने वाले अभ्यर्थी के पास माननीय न्यायालय द्वारा पारित तलाक सम्बन्धी डिक्री परीक्षा का मूल परिणाम जारी होने की दिनांक तक होना आवश्यक है।
9. अभ्यर्थी के विवाहित होने की स्थिति में आवेदन पत्र में पति/पत्नी के नाम का उल्लेख करना तथा विवाह पंजीयन प्रमाण-पत्र या विवाह पंजीकृत नहीं होने की स्थिति में शपथ-पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक है। तत्सम्बन्धी विवाह प्रमाण-पत्र यथा समय प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
10. ऐसा कोई भी अभ्यर्थी, जिसके 01.06.2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे/संतान हो, सेवा में नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा, परन्तु दो से अधिक बच्चों/सन्तानों वाले किसी भी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए तब तक निरर्हित नहीं समझा जायेगा, जब तक कि 01 जून, 2002 को विद्यमान उसके बच्चों/सन्तानों की संख्या में बढ़ोतरी नहीं होती, परन्तु यह और कि जहाँ किसी अभ्यर्थी के पूर्वतर प्रसव से केवल एक बच्चा/सन्तान है, किन्तु किसी एक पश्चात्वर्ती प्रसव से एक से अधिक बच्चे/सन्तान पैदा होते हैं, वहाँ बच्चों/सन्तानों की कुल संख्या की गणना करते समय इस प्रकार पैदा हुए बच्चों को एक इकाई समझा जायेगा। परन्तु यह भी कि किसी अभ्यर्थी की संतानों की कुल संख्या की गणना करते समय ऐसी संतान की, जो पूर्वतर प्रसव से पैदा हुई हो और निःशक्त हो, गणना नहीं की जाएगी, परन्तु यह भी कि ऐसा कोई अभ्यर्थी जिसने पुनर्विवाह किया है जो किसी विधि के विरुद्ध नहीं है और वह ऐसे पुनर्विवाह से पूर्व इस उपनियम के अधीन नियुक्ति के लिए निरर्हित नहीं है तो उसे निरर्हित नहीं किया जायेगा यदि ऐसे पुनर्विवाह से एकल प्रसव द्वारा किसी संतान का जन्म हुआ हो। तत्सम्बन्धी शपथ-पत्र यथा समय प्रस्तुत करना वांछनीय होगा। परन्तु यह कि इस नियम के उपबंध किसी विधवा एवं विच्छिन्न विवाह/तलाकशुदा/परित्यक्ता श्रेणी की महिलाओं की नियुक्ति पर लागू नहीं होगा। तत्सम्बन्धी शपथ-पत्र यथा समय प्रस्तुत करना वांछनीय होगा।
11. विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) श्रेणी की महिला को ऑनलाईन आवेदन की अंतिम तिथि तक पुनर्विवाह नहीं किये जाने संबंधी या विधवा/तलाकशुदा (परित्यक्ता) श्रेणी में होने संबंधी शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
12. अभ्यर्थी को चरित्र प्रमाण पत्र ऐसे विश्वविद्यालय, स्कूल या कॉलेज जहां उसने अंतिम शिक्षा प्राप्त की हो, के प्रधानाचार्य/शिक्षा अधिकारी के द्वारा प्रदत्त, प्रस्तुत करना होगा और दो ऐसे उत्तरदायी व्यक्तियों के प्रमाण-पत्र भी प्रस्तुत करने होंगे जो आवेदन-पत्र भरने की अंतिम तिथि से 6 महीने पहले के न हो और अभ्यर्थी के रिश्तेदार द्वारा दिये हुये नहीं हों।
13. अभ्यर्थी को चयन उपरान्त आचरण सम्बन्धी पुलिस सत्यापन प्रमाण-पत्र यथा समय नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत करना आवश्यक होगा, जिसमें अभ्यर्थी के खिलाफ ऐसी किसी आपराधिक धारा का उल्लेख नहीं होना चाहिये जिससे राजसिको सेवा में नियुक्ति में बाधा/समस्या उत्पन्न हो। साथ ही किसी आपराधिक प्रकरण में दोषसिद्ध होने या प्रकरण/वाद न्यायिक रूप से विचाराधीन होने पर नियुक्ति हेतु अपात्र होगा।
14. अभ्यर्थी को चयन उपरान्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी चिकित्सा जाँच सम्बन्धी चिकित्सा प्रमाण-पत्र यथा समय नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत करना आवश्यक होगा, कि अभ्यर्थी पूर्णरूप से स्वस्थ है एवं राजसिको सेवा के लिए पूर्णतः उपयुक्त है।
15. अभ्यर्थी जो पहले से ही सरकारी सेवा यथा/जैसे केन्द्रीय/राज्य/सरकारी उपक्रमों में नियुक्त है एवं उनका चयन उक्त पदों हेतु भर्ती में हो गया है, उन्हें अपने नियुक्ता से अनापत्ति प्रमाण-पत्र यथा समय प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

आवेदन-पत्र में गलत/त्रुटिपूर्ण सूचना/अपूर्ण आवेदन-पत्र नहीं भरने के संबंध में विशेष निर्देश :-

अभ्यर्थी ऑनलाईन आवेदन-पत्र भरने से पूर्व परीक्षा शुल्क, आवेदन प्रक्रिया, प्रमाण पत्रों से संबंधित सूचना एवं परीक्षा से संबंधित अन्य बिन्दु व सूचना के लिए अभ्यर्थियों हेतु राजसिको की वेबसाइट पर जारी परीक्षा से संबंधित नवीनतम निर्देशों का अध्ययन आवश्यक रूप से करते हुए आवेदन-पत्र भरें। ऑनलाईन आवेदन-पत्र हेतु निर्धारित अवधि की समाप्ति के पश्चात् कोई गलत/त्रुटिपूर्ण सूचना आवेदन-पत्र में पाये जाने पर अभ्यर्थी का आवेदन-पत्र रद्द कर दिया जावेगा, जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं अभ्यर्थी की होगी तथा गलत/त्रुटिपूर्ण सूचना या अपूर्ण आवेदन-पत्र के सुधार हेतु व्यक्तिशः/ऑफलाईन प्रार्थना-पत्र/ऑनलाईन प्रार्थना-पत्र/पत्र व्यवहार इत्यादि स्वीकार नहीं किया जाएगा। चूंकि राजसिको द्वारा अभ्यर्थी की पात्रता की जांच संबंधित भर्ती परीक्षा के परिणाम जारी होने के पश्चात् अस्थाई रूप से चयनित अभ्यर्थियों द्वारा प्रस्तुत विस्तृत आवेदन-पत्र में भरी गई सूचना को सही मानते हुए भर्ती परीक्षा में अस्थाई प्रवेश दिया जायेगा। अगर अभ्यर्थी द्वारा ऑनलाईन आवेदन-पत्र में गलत/त्रुटिपूर्ण सूचना अथवा अपूर्ण सूचना भरी है, तो अभ्यर्थी का चयन रद्द करने का अधिकार राजसिको का होगा व इसकी समस्त जिम्मेदारी अभ्यर्थी की होगी जिसके संबंध में अभ्यर्थी को कोई कानूनी अधिकार नहीं होगा।

विशेष नोट :-

यहां यह उल्लेखनीय है कि राजसिको द्वारा उक्त विज्ञापन में विज्ञापित पदों हेतु समस्त स्थिति उक्तानुसार स्पष्ट की जा चुकी है अगर फिर भी अभ्यर्थी/ई-मित्र/अन्य स्रोत द्वारा किये गये ऑनलाईन आवेदन-पत्र में किसी प्रकार की कोई गलती/त्रुटि/लोप/अपूर्ण सूचना रह जाती है या विज्ञापन के अनुसार पूर्ण पात्रता नहीं रखता है, इत्यादि के कारण अभ्यर्थी को ऑनलाईन/विस्तृत आवेदन-पत्र राजसिको द्वारा भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण पर खारिज/निरस्त कर दिया जाता है, तो इस संबंध में किसी प्रार्थना-पत्र पर विचार नहीं किया जाएगा और अभ्यर्थी को कोई कानूनी अधिकार भी नहीं होगा। अभ्यर्थी को चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में सम्मिलित होने के लिए यात्रा-भत्ता अथवा दैनिक भत्ता आदि देय नहीं होगा।

अन्य बिन्दु व सूचना :-परीक्षा के संबंध में समय-समय पर जारी सूचनाओं का अवलोकन राजसिको की वेबसाइट <https://industries.rajasthan.gov.in/rsicl> पर कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त किसी भी प्रकार की सूचना/स्पष्टीकरण हेतु हेल्पलाईन ई-मेल : recruitment@riico.co.in पर सम्पर्क किया जा सकता है।

वरिष्ठ लेखाधिकारी (कार्मिक)
राजसिको

GUIDELINES FOR PERSONS WITH BENCHMARK DISABILITIES USING A SCRIBE

बेंचमार्क विशाल योग्यजन व्यक्तियों कलए एक श्रुतलेखक (स्क्राइब) का उपयोग करनकलए लिए दिशा-निर्देश

- (i) Persons with benchmark disabilities in the category of blindness, locomotor disability (Both Arms affected - BA & Both Legs - Arms - BLA) and Cerebral Palsy whose writing speed is adversely affected permanently, shall be allowed scribe, if so desired by him/her.

नेत्रहीन, लोकोमोटर दिव्यंगत (दोनों भुजक प्रभावित - बीए और दोनों पैर - भुजक- बीएलए) और प्रमस्तिष्क पक्षाघात (सेरेब्रल पल्सी) की श्रेणी में बेंचमार्क विशेष योग्यजन व्यक्तियों, जिनकी लेखन गति स्थायी रूप से प्रतिकूल रूप से प्रभावित होती है, को श्रुतलेखक (स्क्राइब) की अनुमति दी जाएगी, यदि वह ऐसा चाहता/चाहती है।

- (ii) The facility of scribe can be allowed to persons with benchmark disability and has limitation in writing including that of speed, if so desired, by him/her.

श्रुतलेखक (स्क्राइब) की सुविधा बेंचमार्क विशेष योग्यजन व्यक्तियों जिन्हें गति सहित लेखन में सीमा है, को यदि वह चाहें तो दी जा सकती है।

- (iii) Scribe will be allowed on production of a certificate to the effect that the person concerned has physical limitation to write, and scribe is essential to write examination on his/her behalf, from the Chief Medical & Health Officer (CMHO)/Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Medical Superintendent of a Govt. Health Care Institution in accordance to "The Rights of Persons With Disabilities Act, 2016" of Govt. of India.

भारत सरकार के "विशेष योग्यजन व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016" के अनुसार राजकीय स्वास्थ्य देख-भाल संस्थान के मुख्य चिकित्सक एवं स्वास्थ्य अधिकारी (सीएमएचओ)/मुख्य चिकित्सक/अधिकारी/सिविल सर्जन/चिकित्सक/अधीक्षक से संबंधित व्यक्ति को इस आशय क प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर की उसे लिखने के लिए उसकी शारीरिक सीमा के समर्थन में, उसकी ओर से परीक्षा में लिखने के लिए श्रुतलेखक आवश्यक है, पर ही श्रुतलेखक की अनुमति प्रदान की जाएगी।

- (iv) The Candidate will have to arrange his/her own scribe at his/her own cost.

अभ्यर्थी को अपने स्वयं के व्यय पर एवं स्वयं के श्रुतलेखक की व्यवस्था करनी होगी।

- (v) **The qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking examination and from an academic stream different from that prescribed for the post.**

श्रुतलेखक (स्क्राइब) की योग्यता परीक्षा देने वाले अभ्यर्थी की योग्यता से एक स्तर नीचे एवं निर्धारित शैक्षणिक वर्ग/संकल्प (स्ट्रीम) से अलग होनी चाहिए।

- (vi) The scribe arranged by the candidate should not be a candidate for the same examination. If violation of the above is detected at any stage of the process, candidature of both the candidate and the scribe will be cancelled. Candidates eligible for and who wish to use the services of a

scribe in the examination should invariably carefully indicate the same in the online application form. Any subsequent request may not be favorably entertained.

अभ्यर्थी द्वारा व्यवस्थित श्रुतलेखक उसी परीक्षा के लिए अभ्यर्थी नहीं होना चाहिए। यदि प्रक्रिया के किसी भी चरण में उपरोक्त कठोर लक्षण पाए जाते हैं, तो अभ्यर्थी और श्रुतलेखक दोनों की अभ्यर्थित रद्द कर दी जाएगी। परीक्षा में श्रुतलेखक (स्क्राइब) की सेवाओं का उपयोग करने के इच्छुक और पात्र अभ्यर्थी को ऑनलाइन आवेदन पत्र में इसे साक्षात्कारपूर्वक इंगित करना चाहिए। कोई भी उत्तरावर्ती अनुरोध अनुकूल रूप से स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(vii) A person acting as a scribe for one candidate cannot be scribe for another candidate.

एक अभ्यर्थी के लिए श्रुतलेखक (स्क्राइब) के रूप में काम करने वाला व्यक्ति दूसरे अभ्यर्थी के लिए श्रुतलेखक (स्क्राइब) नहीं हो सकता।

(viii) The candidate and scribe, both will have to give a suitable undertaking confirming that the scribe fulfills all the stipulated eligibility criteria for a scribe mentioned above. In case, it later on transpires that the candidate has failed to fulfill any laid down eligibility criteria or suppressed material facts, the candidature of the applicant will stand cancelled irrespective of the result of the online examination.

अभ्यर्थी और श्रुतलेखक, दोनों को यह पुष्टि करते हुए एक उपयुक्त वचन पत्र देना होगा कि श्रुतलेखक ऊपर वर्णित एक लेखक के लिए सभी निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करता है। यदि बाद में यह पता चलता है कि अभ्यर्थी किसी भी निर्धारित पात्रता मानदंड को पूरा करने में विफल रहता है या भौतिक तथ्यों को छुपाया गया है, तो ऑनलाइन परीक्षा के परिणाम के बावजूद अभ्यर्थी की अभ्यर्थित रद्द कर दी जाएगी।

(ix) Those candidates who are allowed to use a scribe shall be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour of the examination or as otherwise advised. Candidates with benchmark disability, but not availing facility of scribe will also be allowed compensatory time on production of certificate in support of his/her physical limitation to write.

वे अभ्यर्थी जिन्हें श्रुतलेखक (स्क्राइब) का उपयोग करने की अनुमति है, वे परीक्षा के प्रत्येक घंटे के लिए या अन्यथा कथनानुसार 20 मिनट के प्रतिपूरक समय के लिए पात्र होंगे। बेंचमार्क विशेष योग्यजन वाले, लेकिन श्रुतलेखक की सुविधा का लाभ नहीं उठाते वाले अभ्यर्थियों को भी लिखने के लिए उनकी शारीरिक सीमा के समर्थन में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर प्रतिपूरक समय की अनुमति दी जाएगी।

(x) Scribe should not answer on his/her own. Any such behaviour observed will result in cancellation of candidature.

श्रुतलेखक को स्वयं उत्तर नहीं देना चाहिए। इस तरह के किसी भी व्यवहार का पालन करने पर अभ्यर्थित रद्द कर दी जाएगी।

(xi) Only those candidates who register for themselves in the application form for compensatory time will be allowed such concessions. Since compensatory time given to candidates shall be system based, it shall not be possible for the test conducting agency to allow such time if he/she is not registered for the same. Candidates not registered for compensatory time shall not be allowed such concessions.

केवल वे अभ्यर्थी जो प्रतिपूरक समय के लिए आवेदन पत्र में अपनपंजीकरण कर रहे हैं, उन्हें ऐसी रियायतें दी जाएंगी। चूंकि अभ्यर्थियों को दिया गया प्रतिपूरक समय प्रणाली आधारित होगा इसलिए परीक्षा आयोजित करने वाली एजेंसी के लिए ऐसा समय देना संभव नहीं होगा यदि वह इसके लिए पंजीकृत नहीं है। प्रतिपूरक समय के लिए पंजीकृत नहीं होने वाले अभ्यर्थियों को ऐसी सुविधा की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(xii) Guidelines for Visually impaired candidates:-

दृष्टिबाधित अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश:-

- Visually impaired candidates (who suffer from not less than 40% of disability) may opt to view the contents of the test in magnified font and all such candidates will be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour or as otherwise advised.
दृष्टिबाधित अभ्यर्थी (जो कम से कम 40% विकलांगता से पीड़ित हैं) परीक्षा की सामग्री को आवर्धित फॉन्ट में देखने का विकल्प चुन सकते हैं और ऐसे सभी अभ्यर्थी हर घंटे या अन्यथा कथनानुसार 20 मिनट के प्रतिपूरक समय के लिए पात्र होंगे।
- The facility of viewing the contents of the test in magnifying font will not be available to Visually Impaired candidates who use the services of a scribe for the examination.
परीक्षा की सामग्री को आवर्धक फॉन्ट में देखने की सुविधा दृष्टिबाधित उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध नहीं होगी जो परीक्षा के लिए श्रुतलेखक (स्क्राइब) की सेवाओं का उपयोग करते हैं।

These guidelines are subject to change in terms of GoR/GoI guidelines/clarification, if any, from time to time.

ये दिशानिर्देश समय-समय पर राजस्थान सरकार/भारत सरकार के दिशानिर्देशों/स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, के संदर्भ में परिवर्तन के अधीन हैं।

□ □ □

*** In case of any discrepancy, the interpretation of English version will be considered correct.**

SCHEME & SYLLABUS OF EXAMINATION OF PART-I
JUNIOR ASSISTANT & JUNIOR SALES ASSISTANT

Part	Section	Subject/Syllabus	No. of questions	Maximum Marks	Qualifying Marks
Part-I			60	180	72
	Section 'A'	<ul style="list-style-type: none"> • General Knowledge & General Knowledge of Rajasthan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Events of State, National and International importance 2. Geography and Natural Resources of India and Rajasthan 3. Agricultural, Social and economic development of India and Rajasthan 4. Indian Medieval History, Indian struggle for Independence, and History of Rajasthan 5. Culture and heritage of India and Rajasthan 	15	45	
	Section 'B'	<ul style="list-style-type: none"> • General Science: (upto class X) <ol style="list-style-type: none"> 1. Elements, Mixtures and Compounds 2. Physical and Chemical Changes; Oxidation and Reduction: Catalysis 3. Metals and Non-Metals 4. Acids, bases and Salts 5. Reflection of light and its laws, lenses, human eye, defects of vision and its correction 	15	45	

		6. Electric current, Electric potential, Ohms law, electric cell and Electric motor 7. Human Brain, hormones, human diseases and cure 8. Economic importance of animals and plants 9. Biomass, sources of energy, ecosystem, Mendel's Law of inheritance, chromosomes 10. Human blood groups, blood transfusion, Deficiency diseases and cure			
	Section 'C'	<ul style="list-style-type: none"> Quantitative Aptitude & Reasoning 	15	45	
	Section 'D'	<ul style="list-style-type: none"> Basic Computer Skills 1. Introduction to Computers 2. Computer Systems 3. Uses of Computers 4. Introduction to the Internet & Search Engines, Internet Applications 5. Operating system, 6. MS Word Advance 7. Database Management System 8. MS Excel Advance 9. MS PowerPoint Basics 10. Microsoft Outlook-Basics 	15	45	

SCHEME AND SYLLABUS OF EXAMINATION OF PART-II
JUNIOR ASSISTANT & JUNIOR SALES ASSISTANT

Part	Section	Subject / Syllabus	No. of Questions	Maximum Marks	Qualifying Marks
Part-II			90	270	108
	Section 'A'	सामान्य हिन्दी (upto class X) 1. संधि और संधि विच्छेद 2. समास, भेद, सामासिक पदों की रचना व विग्रह 3. उपसर्ग एवं प्रत्यय 4. विलोम शब्द एवं अनेकार्थक शब्द 5. विरामचिह्न 6. ध्वनि एवं उसका वर्गीकरण 7. पारिभाषिक शब्दावली (अंग्रेजी भाषा के पारिभाषिक शब्दों के समानार्थक शब्द) 8. शब्द शुद्धि (अशुद्ध शब्दों का शुद्धिकरण) 9. वाक्य शुद्धि (अशुद्ध वाक्यों का शुद्धिकरण) 10. मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ 11. पत्र एवं उसके प्रकार—कार्यालयी पत्र के प्रारूप के विशेष सन्दर्भ में	30	90	

	Section 'B'	<p>General English (upto class X)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Use of Articles and Determiners 2. Tense/sequence of Tenses 3. Voice : Active and Passive 4. Narration : Direct and Indirect 5. Use of Prepositions 6. Translation of Ordinary/Common English sentences into Hindi and vice-versa 7. Synonyms and Antonyms 8 Comprehension of a given passage 8. Glossary of official, technical terms (with their Hindi version) 9. Letter writing: Official, Demi-official, Circulars and Notices. <p>Note: Questions on letter writing will also be objective regarding the structure of a letter.</p>	30	90	
	Section 'C'	<p>Mathematics (upto class X)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Real Numbers 2. Polynomials 3. Pair of Linear Equations in Two Variables 4. Quadratic Equations 5. Arithmetic Progressions 6. Triangles 7. Coordinate Geometry 8. Trigonometry & its applications 	30	90	

		<p>9. Mensuration (Cylinder, Circles, Polygons, Rectangles, Squares, Trapezium, Parallelogram, Rhombus, Cube and Cuboid)- Surface Areas and Volumes, Area and Perimeter</p> <p>10. Statistics and Probability</p>			
--	--	---	--	--	--

Note : Only those candidates, who have qualified the written examination, will be called for Proficiency test.

The number of candidates called for Proficiency Test would be five times the number of vacancies advertised for the post but in the said range although candidates who secure the same percentage of marks shall be included.

**SCHEME AND SYLLABUS OF EXAMINATION OF PROFICIENCY TEST FOR JUNIOR ASSISTANT
& JUNIOR SALES ASSISTANT**

Papers	Sections	Duration	Maximum Marks	Qualifying Marks
Paper-I	Typewriting in Hindi on Computer (Speed Test)	10 Minutes	25	10
	Efficiency Test	10 Minutes	25	10
Paper-II	Typewriting in English on Computer (Speed Test)	10 Minutes	25	10
	Efficiency Test	10 Minutes	25	10
			100	40

It will be necessary for a candidate to do typing work on computer and he will bring his own pen & pencil for test.

Note (1): Persons with Benchmark Disabilities shall be provided relaxation from Proficiency Test and they shall be awarded marks in Proficiency Test on the basis of average marks obtained by them in the written test.

Note (2): Final Merit List of qualified candidates shall be prepared on the basis of marks obtained in Written Examination and Proficiency test.