

कार्यालय, निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर

क्रमांक : शिविरा-माध्य/साप्र/ए-2-3/सामान्य/2020/110

दिनांक : 7/10/20

संयुक्त निदेशक (समस्त)
संभाग स्तरीय एकीकृत शिक्षा संकुल

रजिस्टर्ड-पत्र

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)
माध्यमिक शिक्षा ।

विषय :- प्रोवेशनरी ट्रेनी कार्मिको के अवकाश स्वीकृत हेतु चैकलिस्टानुसार प्रकरण भिजवाने बाबत ।

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रोवेशनरी ट्रेनी मंत्रालयिक कार्मिको के अवकाश स्वीकृत करने हेतु शासन द्वारा वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 11.06.2014 संशोधित परिपत्र दिनांक 07.08.2014 तथा दिनांक 08.08.2019 एवं दिनांक 25.10.2019 के अनुसार प्रोवेशन अवधि मे लिये गये अवकाश स्वीकृति हेतु चैकलिस्ट का निर्धारण किया गया हैं। अतः शासन के निर्देशानुसार निर्देशित किया जाता है कि भविष्य मे प्रोवेशनरी ट्रेनी कार्मिको के अवकाश स्वीकृति हेतु प्रकरण निदेशालय को भिजवाने/प्रेषित से पूर्व शासन द्वारा निर्धारित चैकलिस्टानुसार प्रकरण तैयार कर, इस कार्यालय को भिजवावें।

संलग्न :- शासन द्वारा निर्धारित चैकलिस्ट की प्रति।

उप निदेशक(प्रशासन)
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

प्रतिलिपि :- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. स्टाफ ऑफिसर निजी निदेशक, कार्यालय हाजा ।
2. सिस्टम एनालिस्ट को विभागीय पोर्टल पर शासन द्वारा जारी चैकलिस्ट अपलोड करने बाबत।

उप निदेशक(प्रशासन)
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 11.06.2014 संशोधित परिपत्र दिनांक 07.08.2014 तथा 08.08.2019 एवं 25.10.2019 के अनुसार चैकलिस्ट

नाम कर्मचारी :-

पद :-

पदस्थापन स्थान :-

1.	कार्मिक की प्रथम नियुक्ति तिथि	
2.	प्रोबेशन काल में लिये गये कुल अवकाश की अवधि	कुल अवकाश अवधि दिनांक से तक
3.	अ) विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत असाधारण अवकाश का विवरण ब) सेवापुस्तिका में इन्द्राज संलग्न	अ) आदेश क्रमांक व दिनांक ब) हां/नहीं
4.	सेवापुस्तिका में सेवा सत्यापन	हां/नहीं
5.	प्रशासनिक विभाग स्तर पर स्वीकृत किया जाना है।	90/30 दिवस के अतिरिक्त दिवस का असाधारण अवकाश (दिनांक से तक की अवधि)
6.	असाधारण अवकाश अवधि में वेतन नहीं दिये जाने का प्रमाण पत्र संलग्न करावें तथा सेवा पुस्तिका में इन्द्राज करावें	हां/नहीं
7.	अवकाश का कारण :- स्वयं के स्वास्थ्य/निजी/पारिवारिक/अध्ययन/अन्य कारण अ) अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र :- हां/नहीं ब) कार्मिक द्वारा मुख्यालय छोड़ने की स्थिति में मुख्यालय छोड़ने की स्वीकृति (संलग्न) :- हां/नहीं	

अ)	स्वास्थ्य कारणों से	अवकाश आवेदन पत्र अभिशंषा सहित	रोग/आरोग्य प्रमाण पत्र (अनुमोदित/राजकीय चिकित्सालय के चिकित्सा/वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी/वरिष्ठ विशेषज्ञ/मेडिकल बोर्ड से नियमानुसार जारी किया हुआ) हां/नहीं	अवकाश पश्चात कार्यभार ग्रहण करने का प्रार्थना पत्र हां/नहीं
	अवधि	दिवस	(हां/नहीं)	
	दिनांक से दि. गंक तक दिनांक से दिना. ५ तक दिनांक से दिनांक तक			
ब)	निजी/पारिवारिक कारणों से			
स)	अध्ययन हेतु	अवकाश आवेदन पत्र अभिशंषा सहित	अध्ययन हेतु अनुमति/कार्योत्तर स्वीकृति तथा कार्यमुक्त करने हेतु सक्षम स्तर से जारी किये गये आदेश / दिनांक	कार्यग्रहण किये जाने का प्रार्थना-पत्र (हां/नहीं)
	अवधि	दिवस	(हां/नहीं)	
	दिनांक से दिनांक तक दिनांक से दिनांक तक दिनांक से दिनांक तक			
8.	संबंधित जिशिअ (मु.) मा शि/संबंधित संयुक्त निदेशक संभाग स्तरीय एकीकृत शिक्षा संकुल के लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी की टिप्पणी/अनुशंषा			
9.	निदेशालय मा.शि. बीकानेर के लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी की टिप्पणी/अनुशंषा			