कार्यालय निदेशक,प्रारंभिक शिक्षा,राजस्थान,बीकानेर

परिपत्र

राज्य सरकार के आदेश क्रमांकः प.1(4)वित्त/नियम/2008/(6/2012) दिनांक 17.02.12 के दिये गये निर्देशो के तहत विदेश जाने की स्वीकृति हेतु प्रकरण निदेशालय में तीन सप्ताह पूर्व भिजवाने का प्रावधान है। परन्तु प्रायः यह देखने में आया है कि अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा प्रकरण यात्रा प्रस्थान से तीन चार दिन पूर्व ही भिजवाये जाते है, जो कतई उचित नही है और राज्य सरकार के निर्देशों की स्पष्ट अवहेलना की स्थिति में आता है साथ ही इससे समय पर विदेश यात्रा स्वीकृति में अनावश्यक विलम्ब होता है।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि विदेश यात्रा स्वीकृति के प्रकरण निर्धारित प्रपत्र में पूर्ण हैं यह भलीभांति सुनिश्चित होने के उपरान्त ही निर्धारित समयावधि में भिजवावें ताकि समय पर स्वीकृति जारी की जा सके। विलम्ब से प्राप्त आवेदन आपकी ओर से प्रेषित नही किए जावे। साथ ही ऐसे विलम्ब से प्राप्त आवेदनो पर किसी भी प्रकार की कार्यवाही इस कार्यालय से नही की जा सकेगी। कार्मिक द्वारा प्रकरण जिला शिक्षा अधिकारी के पास निर्धारित समयावधि में न कर विलम्ब से प्रस्तुत करने अथवा बिना स्वीकृति के विदेश यात्रा पर प्रस्थान करने पर जिला शिक्षा अधिकारी अपने स्तर पर कार्मिक के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही कर अवगत करावें, स्मरण रहे अवहेलना की स्थिति में संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही प्रस्तावित की जावेगी।

उक्तानुसार यदि कार्मिक को अति आवश्यक विदेश यात्रा पर जाना हो तो निदेशालय में यात्रा जाने का कारण सहित मेल/दूरभाष पर पूर्व में समुचित वार्ता कर निदेशालय को अवगत करवाते हुए प्रस्ताव शीध्र भिजवावें ताकि आगामी कार्यवाही कार्यवाही की जा सके।

संलग्नः—विदेश यात्रा अनुमति बाबत
आवेदन का प्रारूप

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर

क्रमांकः— शिविरा/प्रारं/शिक्षक—संस्था/एफ—4/विदेश यात्रा/1260/वो.2/2016
दिनाकः 20/07/18

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं पालनार्थः—

1. समस्त उप निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा।
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी।
3. प्रभारी सूचना सहायक को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
4. रक्षित पत्रावली।

उप निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

परिशिष्ट–'अ'

1. नाम–

2. पति का नाम–

3. पति का व्यवसाय–

4. वर्तमान धारित पद एवं वेतन श्रृंखला–

(विषय अध्यापक अपना विषय उल्लेख करें।)

5. वर्तमान पदस्थापन स्थान–

6. जन्म तिथि–

7. राज्य सेवा में प्रथम नियुक्ति(पद एवं तिथि)

8. वर्तमान पद स्थायी/अस्थायी–

9. स्थायी पता–

10. वर्तमान पता–

11. विदेश गमन हेतु प्रस्तावित देश का नाम–

12. विदेश गमन का कारण–

13. विदेश में रहने की अवधि दिन एवं तिथि का उल्लेख करें–

14. विदेश प्रवास का पता–

15. कौनसा अवकाश लिया जाना प्रस्तावित है–

16. पूर्व में विदेश गये है तो उसका अवधिवार विवरण–

17. पूर्व में परप बनाया गया है तो उसका विवरण एवं वैद्यता अवधि का उल्लेख करें–

संलग्नः–

अभिप्रमाण अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर
(कार्यालयाध्यक्ष)

भवदीय,

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर

कार्यालयाध्यक्ष की टिप्पणी व अभिशंषा

1. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा परिशिष्ट **अ** में अंकित विवरण कार्यालय अभिलेख के अनुसार सही है।
2. कर्मचारी/अधिकारी के विरूद्व कोई राजकीय बकाया नहीं है।
3. कर्मचारी/अधिकारी के पास ऐसा कोई राजकीय महत्वपूर्ण अभिलेख अथवा कोई गोपनीय दस्तावेज आदि का चार्ज नहीं है जिसके कारण राजकीय कार्य में व्यवधान होता हो अथवा गोपनीयता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो।
4. यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के खाते में-----दिनों का उपार्जित अवकाश स्वत्व शेष है एवम् अर्द्व वेतन अवकाश का------ दिनों का स्वत्व शेष है।
5. यदि आवेदक विदेश प्रस्थान करता है तो राज्य/छात्रहित किसी तरह से प्रभावित नहीं होगा। सम्बन्धित कार्मिक के स्थान पर वैकल्पिक व्यवस्था कार्यालयाध्यक्ष स्तर पर कर ली जायेगी।
6. परिशिष्ट **अ** पर अंकित विवरण हस्ताक्षर व एक फोटोग्राफ प्रमाणित कर संलग्न है।
7. पासपोर्ट की सत्यापित प्रति संलग्न है।

हस्ताक्षर
मय पद एवं मोहर
कार्यालयाध्यक्ष

परिशिष्ट–स

1. आवेदन पत्र के परिशिष्ट–अ एवम् ब में वर्णित तथ्यों का सत्यापन किया जाता है।
2. आवेदक के विरूद्व किसी भी प्रकार की विभागीय जांच/अनुशासनात्मक कार्यवाही विचाराधीन अथवा प्रस्तावित नहीं है।
3. आवेदक के विरूद्व किसी प्रकार का न्यायिक अपराधिक प्रकरण नहीं है, के सम्बन्ध में सम्बन्धित थाना प्रभारी से रिपोर्ट प्राप्त करा ली गई है।
4. आवेदक का प्रमाणित फोटो प्रति हस्ताक्षरित कर दिया गया है।
5. कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित 10 रूपये के स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र नोटेरी द्वारा अभिप्रमाणित भी संलग्न है।

हस्ताक्षर
मय पद एवं मोहर
जिला शिक्षा अधिकारी

शपथ पत्र का प्रारूप

नाम व पता सम्बन्धित कार्मिक का पदस्थापन्न स्थान सहितः–

1. प्रार्थी सक्षम अधिकारी से अवकाश स्वीकृत कराकर ही प्रस्थान करेंगी।
2. विदेश में रहते हुए अवकाश में किसी प्रकार की वृद्धि नहीं करेगी।
3. विदेश प्रवास के दौरान कोई व्यवसाय, नौकरी/अध्ययन प्रशिक्षण प्राप्त नहीं करेंगी।
4. विदेश यात्रा सम्बन्धित समस्त व्यय स्वयं के द्वारा ही वहन किया जायेगा।
5. विदेश में रहते हुए सेवा से त्याग पत्र नहीं भिजवायेंगे।
6. विदेश में रहने का पता विभाग को उपलब्ध करावेगी।
7. प्रार्थी के विरूद्व किसी प्रकार का न्यायिक/अपराधिक प्रकरण विचाराधीन नहीं है।

शपथ ग्रहिता
ह0/–
शपथकर्ता का पूरा नाम व
पता तिथि सहित