

कार्यालय, आयुक्त कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:-एफ.24(64)लेखा/अनु/आकाशि/77/4021

दिनांक:- 18-2-11

सचिव/प्राचार्य,  
समस्त अनुदानित महाविद्यालय,  
राजस्थान

विषय:- राजस्थान स्वैच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा नियम 2010 के तहत  
रिकार्ड जमा कराने बाबत आवश्यक निर्देश ।


महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निर्देशानुसार लेख है कि राजस्थान स्वैच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा नियम 2010 के तहत रिकार्ड जमा कराने बाबत आवेदन प्राप्त करने की अन्तिम दिनांक 15.2.2011 से 10 दिवस के भीतर अर्थात् 16.2.11 से 25.2.11 के दौरान आवेदित कर्मचारियों का वांछित सम्पूर्ण अभिलेख निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुये प्रस्तुत करावे ।

1. कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र की प्रविष्टि को संस्था सचिव द्वारा प्रमाणित करते हुए विभाग को अग्रेषित की जानी है ।
2. कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र के साथ, कर्मचारी की **Under Taking** संलग्न होना अनिवार्य है ।
3. कर्मचारी का गत भुगतान प्रमाण पत्र में माह जनवरी 2011 के वेतन भुगतान का विवरण अंकन किया जाना है ।
4. कर्मचारी की सेवा पुस्तिका कटी फटी नहीं होनी चाहिये यदि कटी फटी हो तो उसे व्यवस्थित चिपका कर अथवा बाइन्डिंग कराकर, पृष्ठ संख्या का अंकन कर प्रस्तुत किया जाना है ।
5. कर्मचारी की व्यक्तिगत पत्रावली में निम्न दस्तावेजों की उपलब्धता की सुनिश्चितता करते हुए पृष्ठ संख्या का अंकन कर अनुक्रमणिका तैयार की जानी है :-
  - (I) कर्मचारी की नियुक्ति हेतु जारी विज्ञप्ति की फोटो प्रति तथा विज्ञप्ति के समाचार पत्र में प्रकाशित करवाई गई हो तो सम्बन्धित समाचार पत्र की छाया प्रति ।
  - (II) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र मय शैक्षणिक योग्यता, जन्मतिथि, जाति प्रमाण पत्र, चरित्र प्रमाण पत्र की प्रति ।
  - (III) चयन समिति के द्वारा चयन करने हेतु की गई अनुशंसा की प्रति ।
  - (IV) चयनित समिति की अनुशंसा के आधार पर जारी नियुक्ति आदेश की प्रति
  - (V) कर्मचारी की नियुक्ति के लिए विभाग या सम्बन्धित विश्वविद्यालय से प्राप्त अनुमोदन की प्रति ।

- (VI) कर्मचारी द्वारा सेवा काल में अर्जित शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य विशेष योग्यता के प्रमाण पत्र की प्रति एवं शैक्षणिक कर्मचारियों के मामलो में कर्मचारी द्वारा सेवाकाल के दौरान किये गये रिफ्रेशर कोर्स/ओरियन्टेशन कोर्स की प्रमाणित प्रति ।
- (VII) कर्मचारियों का समय-समय पर लागू किये गये वेतन मान में विभाग द्वारा किये गये वेतन निर्धारण के अनुमोदन आदेश की प्रति ।
- (VIII) शैक्षणिक कर्मचारियों के मामलो में सी.ए.एस. के तहत प्रदान वरिष्ठ एवं चयनित वेतनमान प्रदान करने हेतु स्कीनिंग कमेटी द्वारा की गई अनुशंसा की प्रति एवं संस्था द्वारा किये गये वेतन नियतन आदेश की प्रति तथा अशैक्षणिक कर्मचारियों के मामलो में प्रदान 9, 18 व 27 वर्षीय स्वीकृति आदेश एवं वेतन नियतन आदेश की प्रति
- (IX) यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की गई है तो कार्यवाही का विवरण ।
- (X) कर्मचारियों को प्रति वर्ष प्रदान की गई वेतन वृद्धि की स्वीकृति आदेश की प्रति ।
- (XI) कर्मचारी को सेवा काल के दौरान अवैतनिक अवकाश स्वीकृत किया गया है तो अवैतनिक अवकाश स्वीकृति आदेश की प्रति ।
- (XII) महिला कर्मिकों के द्वारा विवाह के पश्चात अपने उपनाम में परिवर्तन किया है तो नाम परिवर्तन की सक्षम स्वीकृति की प्रति ।
- (XIII) कर्मचारियों के सम्बन्धित अन्य कोई महत्वपूर्ण आदेश जो कि व्यक्तिगत पत्रावली में लगाया जाना आवश्यक हो ।

उपरोक्तानुसार रिकॉर्ड प्राप्त नहीं होने पर स्वीकार नहीं किया जावेगा जिसके लिए संस्था सचिव पूर्णतया उत्तरदायी होगा।

  
संयुक्त निदेशक (अनुदान)  
कॉलेज शिक्षा, राज., जयपुर