

परिपत्र

राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा नियम (RVRES) 2010 के तहत नियुक्त शैक्षणिक कर्मचारियों का रिकार्ड संधारण, अवकाश स्वीकृत करने एवं वेतन भुगतान के सम्बन्ध में निम्न प्रकार से कार्यवाही करने के निर्देश प्रदान किये जाते हैं -

A- सहायक निदेशक क्षेत्रीय कार्यालय के द्वारा की जाने वाली कार्यवाही

1. विभागीय आदेश दिनांक 29.07.11 व 6.8.11 की पालना में उपस्थित शैक्षणिक कार्मिकों की उपस्थिति रिपोर्ट एवं संस्था से कार्यमुक्ति आदेश की प्रति वर्तमान पदस्थापित महाविद्यालय को भिजवाई जानी है ।
2. शैक्षणिक कार्मिकों की क्षेत्रीय कार्यालयों में उपस्थिति की सूचना संलग्न प्रपत्र -1 में एवं उपस्थिति के दौरान आवेदित अवकाश प्रार्थना पत्रों की प्रति वर्तमान पदस्थापित राजकीय महाविद्यालयों को भिजवाई जानी है ।
3. शैक्षणिक कार्मिकों को आमुखिकरण हेतु राजकीय महाविद्यालयों के लिए कार्यमुक्ति करने के आदेश की प्रति वर्तमान पदस्थापित महाविद्यालयों को भिजवाई जानी है ।

B- अभिमुखिकरण हेतु उपस्थिति दर्ज करने वाले महाविद्यालयों द्वारा की जाने वाली कार्यवाही

1. विभागीय आदेश दिनांक 04.08.11 व 09.08.11 की पालना में अभिमुखिकरण हेतु उपस्थित शैक्षणिक कार्मिकों की उपस्थिति रिपोर्ट एवं RVRES के तहत नियुक्ति के पश्चात् कार्यमुक्ति आदेश की प्रति वर्तमान पदस्थापित महाविद्यालयों को भिजवाई जानी है ।
2. शैक्षणिक कार्मिकों की अभिमुखिकरण हेतु उपस्थिति की सूचना संलग्न प्रपत्र 1 में एवं उपस्थिति के दौरान आवेदित अवकाश प्रार्थना पत्रों की प्रति वर्तमान पदस्थापित महाविद्यालयों को भिजवाई जानी है ।
3. विभाग के द्वारा समय-समय पर वेतन आदि (समेकित) के भुगतान के सम्बन्ध में जारी आदेश की पालना में भुगतान की गई राशि का विवरण GA-55 A में तैयार करवाया जाकर वर्तमान पदस्थापित महाविद्यालयों को भिजवाई जानी है ।

C- नियुक्ति के बाद पदस्थापन राज. महाविद्यालयों द्वारा की जाने वाली कार्यवाही

1. RVRES 2010 के तहत नियुक्त कार्मिकों की नई सेवापुस्तिका/व्यक्तिगत पत्रावली तैयार की जानी है ।
2. सेवा पुस्तिका में समय-समय पर विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुरूप क्षेत्रीय कार्यालयों में उपस्थिति दर्ज करवाने एवं कार्यमुक्त होने, अभिमुखिकरण हेतु राजकीय महाविद्यालयों में उपस्थिति दर्ज कराने एवं कार्यमुक्त होने तथा RVRES 2010 के तहत नियुक्ति के पश्चात् कार्यग्रहण करने की प्रविष्टियों का अंकन कर, सेवा का सत्यापन किया जाना है ।
3. RVRES 2010 के नियम 6 के अनुसार इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाय, इन नियमों के अधीन नियुक्त व्यक्तियों की अन्य, सेवा शर्तें 01.01.2004 को या इसके पश्चात् सरकारी सेवा में नियुक्त व्यक्तियों पर लागू विभिन्न नियमों द्वारा विनियमित होगी इसलिये शैक्षणिक कार्मिकों के द्वारा क्षेत्रीय कार्यालयों/राजकीय महाविद्यालयों में उपस्थिति के पश्चात् समय-समय पर अवकाश हेतु किये गये

आवेदन पत्रों का निस्तारण, उक्त प्रावधानों के अनुसार किया जाना है । उक्त प्रावधानों के अनुसार अवकाश के सम्बन्ध में निम्न प्रकार स्थिति ओर स्पष्ट की जाती है :-

- (i) आकस्मिक अवकाश सेवा में नये प्रवेश पाने वाले कर्मचारियों के अनुरूप ही देय होगा ।
 - (ii) कार्मिक की RVRES 2010 में नियुक्ति के उपरान्त नियमानुसार उपार्जित अवकाश एवं अर्द्ध वैतनिक अवकाश अर्जित होने पर ही, उपार्जित अवकाश, चिकित्सा के आधार पर रूपान्तरित अवकाश तथा अर्द्ध वैतनिक अवकाश स्वीकार्य होगा ।
 - (iii) महिला कार्मिक को नियमानुसार प्रसूति अवकाश स्वीकार्य होगा ।
 - (iv) कार्मिक की RVRES 2010 में नियुक्ति के पश्चात अकादमिक अवकाश दिनांक 01.01.2004 को या इसके पश्चात सरकारी सेवा में नियुक्त व्यक्तियों पर लागू प्रावधानों के अनुरूप स्वीकार्य होगा ।
 - (v) कार्मिक की RVRES 2010 के तहत नियुक्ति के पश्चात, असाधारण अवकाश (अवैतनिक), अन्य अवकाश देय नहीं होने पर अथवा कार्मिक के आवेदन करने पर स्वीकार्य होगा ।
4. RVRES 2010 के तहत नियुक्त कार्मिकों को अभिमुखिकरण_कार्यक्रम के लिए राजकीय महाविद्यालय में उपस्थित होने हेतु तथा अभिमुखिकरण_कार्यक्रम के पश्चात RVRES 2010 में नियुक्ति होने पर, पदस्थापन राजकीय महाविद्यालय में ज्वाइन करने हेतु कोई ज्वाइनिंग समय देय नहीं है अर्थात् कार्मिक को कार्यमुक्त होने के पश्चात आगामी कार्य दिवस को कार्यग्रहण किया जाना था । यदि आगामी कार्य दिवस को किसी कार्मिक के द्वारा कार्यग्रहण नहीं किया गया हो तो अन्तराल (गेप) अवधि का नियमानुसार अवकाश का आवेदन प्राप्त करके अवकाश स्वीकृत किया जाना है ।
5. RVRES 2010 के नियम 5(iii) के अनुसार, इन नियमों के तहत नियुक्ति के पश्चात् सरकार में पद ग्रहण करने की दिनांक से राजस्थान सिविल सेवा (राज.महाविद्यालयों के अध्यापकों, जिनमें पुस्तकालयाध्यक्ष और शारीरिक प्रशिक्षण अनुदेशक भी सम्मिलित है, के लिए पुनरीक्षित वेतनमान) नियम 2009 के अनुरूप लाभ अनुज्ञात किया जाना है । इस हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जानी है -
- (i) कार्मिक का विभाग द्वारा किये गये वेतन नियतन के पश्चात् नियमानुसार देय वेतन वृद्धियों की सेवा पुस्तिका में की गई प्रविष्टियों की जांच की जाकर, कार्मिक को राज्य सेवा में कार्यग्रहण तिथि को छठे वेतनमान में देय वेतन के आधार पर, कार्यग्रहण तिथि से वेतन भुगतान की गणना की जानी है ।
 - (ii) जिन कार्मिकों का छठे वेतनमान में विभाग के द्वारा वेतन नियतन की कार्यवाही की जानी शेष है उन कार्मिकों का उनके द्वारा प्रस्तुत LPC/घोषण पत्र के आधार पर, राज्य सेवा में उनके पद भार ग्रहण करके की तिथि से, उनके द्वारा पूर्व में प्राप्त कर रहे वेतन भत्तो की दर से भुगतान की गणना की जानी है तथा वेतन नियतन होने के पश्चात बिन्दु संख्या 5(i) के अनुसार गणना की जाकर पूर्व में भुगतान की गई राशि को घटाकर शेष राशि के भुगतान की कार्यवाही की जानी है

ml.

- (iii) कार्मिक को कार्यग्रहण तिथि से नियमानुसार देय वेतन में से विभाग द्वारा समय-समय पर वेतन आदि (समेकित) के भुगतान के सम्बन्ध में जारी निर्देशों की पालना में भुगतान की गई राशि को समायोजित की जानी है ।
- (iv) कार्मिक को कार्यग्रहण तिथि से छठे वेतनमान के अनुरूप भुगतान किये जाने से पूर्व कार्मिक से 10/- रुपये के स्टाम्प पेपर पर संलग्न प्रारूप के अनुसार शपथ पत्र नोटरी अथवा प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट से प्रमाणित करवाया जाकर, प्राप्त किया जाना है ।
6. कार्मिकों की RVRES 2010 के तहत पदस्थापन के सम्बन्ध में जारी आदेश दिनांक 20.12. 2011 के बिन्दु संख्या 11 के अनुरूप शपथ पत्र के सन्दर्भ में शैक्षणिक योग्यता के दस्तावेजों का सत्यापन सम्बन्धित विश्वविद्यालय से महाविद्यालय स्तर पर एक माह के दौरान करवाया जाकर विभाग को सूचित किया जाना है ।
7. RVRES 2010 के तहत नियुक्त कार्मिकों के सम्बन्ध में विभाग/अन्य कार्यालयों से पत्राचार के समय उनके पदनाम के आगे RVRES का उल्लेख किया जाना है तथा इन नियमों के तहत नियुक्त कार्मिकों को भी निर्देशित करवाया जाना है कि वे किसी कार्य के लिये प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर अपने पदनाम के सम्मुख RVRES का उल्लेख करें तथा कोई भी प्रार्थना पत्र सीधे निदेशालय को प्रेषित नहीं करें ।

उपरोक्त क्र.सं. A एवं B पर वर्णित कार्यालयों को दिनांक 25.3.12 तक अपने स्तर पर वर्णित कार्यवाही पूर्ण की जानी है तथा क्र.सं. C पर वर्णित कार्यालयों को बिन्दु संख्या 6 को छोड़कर दिनांक 30.3.12 तक कार्यवाही पूर्ण की जानी है । उपरोक्तानुसार जारी निर्देशों के अनुरूप नियत समयावधि में कार्यवाही सम्पादित नहीं किये जाने की स्थिति में कार्यालय प्रधान के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही की जा सकेगी ।

उक्त परिपत्र विभाग द्वारा जारी समसंख्यक आदेश क्रमांक 09 दिनांक 14.3. 2012 के अतिक्रमण में जारी किये गये हैं ।

(सुबीर कुमार)
निदेशक

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

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, उच्च शिक्षा, राजस्थान, जयपुर ।
2. उप शासन सचिव, उच्च शिक्षा (ग्रुप-5) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर ।
3. निजी सचिव, निदेशक कॉलेज शिक्षा, राज., जयपुर ।
4. संयुक्त निदेशक (अनुदान/प्रशासन/अकादमी/योजना) कॉलेज शिक्षा, राज., जयपुर ।
5. समस्त सहायक निदेशक, क्षेत्रिय कार्यालय, कॉलेज शिक्षा, राज. जयपुर ।
6. मुख्य लेखाधिकारी, कॉलेज शिक्षा, राज. जयपुर ।
7. समस्त प्राचार्य, राजकीय महाविद्यालय, राज., जयपुर ।
8. समस्त शैक्षणिक कार्मिक RVRES
- 9- श्री धीरेन्द्र देवर्षि, वेबसाइट प्रभारी
10. रक्षित पत्रावली ।

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

शपथ पत्र

मैं पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री
..... निवास स्थान
..... शपथ पूर्वक बयान करता/करती हूँ कि -

1. मेरे द्वारा राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा नियम (RVRES) 2010 के तहत राजकीय सेवा में दिनांक को कार्यग्रहण किया गया है ।
2. (RVRES) 2010 के नियम 5(vi) के अनुसार, कार्यग्रहण तिथि से राजस्थान सिविल सेवा (राज.महाविद्यालयों के अध्यापकों, जिनमें पुस्तकालयाध्यक्ष और शारीरिक प्रशिक्षण अनुदेशक भी सम्मिलित है, के लिए पुनरीक्षित वेतनमान) नियम 2009 के अनुरूप मुझे लाभ अनुज्ञात किया जाना है ।
3. (RVRES) 2010 के नियम 5(iv) के अनुसार कैरियर समुन्नति स्कीम (CAS) का लाभ अनुज्ञात किया जायेगा जैसाकि राज्य सरकार के अन्य कर्मचारियों को अनुज्ञात है तथा CAS की मंजूरी के प्रयोजनार्थ कालावधि की गणना स्वीकृत और सहायता पर नियुक्ति की दिनांक से की जानी है ।

इस प्रकार शपथ ग्रहिता को कैरियर समुन्नति स्कीम (CAS) का लाभ नियमानुसार भविष्य में देय होना अथवा अन्य तिथि से देय होना पाये जाने पर, तथा राजस्थान सिविल सेवा (राज.महाविद्यालयों के अध्यापकों, जिनमें पुस्तकालयाध्यक्ष और शारीरिक प्रशिक्षण अनुदेशक भी सम्मिलित है, के लिए पुनरीक्षित वेतनमान) नियम 2009 के अनुरूप किये गये वेतन नियतन में संशोधन होने पर अथवा नियतन के पश्चात् स्वीकृत आगामी वेतन वृद्धि/अन्य लाभ गलत पाये जाने पर, शपथ ग्रहिता को किये गये अतिरिक्त भुगतान की राशि प्राचार्य राजकीय महाविद्यालय द्वारा सूचित करने पर, तुरन्त जमा करा दी जायेगी । सूचना के पश्चात् जमा नहीं करवाई जाने की स्थिति में प्राचार्य राजकीय महाविद्यालय, शपथ ग्रहिता के वेतन में से कटौती करने के लिए अथवा अन्य स्रोतों से वसूल करने के लिए अधिकृत होगा ।

हस्ताक्षर शपथग्रहिता

उक्त कथन मेरी जानकारी एवं विश्वास के आधार पर बिना किसी दबाव में किये गये हैं ।

साक्षी के हस्ताक्षर 1.
एवं पता

हस्ताक्षर
शपथ ग्रहिता

पता:-

साक्षी के हस्ताक्षर 2.
एवं पता

कार्यालय का नाम

नाम कर्मचारी :-

पदनाम :-

उपस्थिति पंजिका																																	
क.सं.	माह का नाम	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	जुलाई 11																																
2	अगस्त 11																																
3	सितम्बर 11																																
4	अक्टूबर 11																																
5	नवम्बर 11																																
6	दिसम्बर 11																																
7	जनवरी 12																																

नोट:- 1. कार्मिक की उपस्थिति को P अंकित करके दर्शाया जाना है ।

2. राजकीय अवकाश की स्थिति में संबंधित कॉलम में Holiday अंकित कर दर्शाया जाना है ।

3. कार्मिक के द्वारा अवकाश के लिए आवेदन किये जाने पर संबंधित कॉलम में लाल स्याही से L अंकित कर दर्शाया जाना है ।

हस्ताक्षर कार्यालय प्रधान