



# कार्यालय संयुक्त निदेशक (स्कूल-शिक्षा) जोधपुर संभाग जोधपुर

पुलिस लाईन रातानाडा के सामने, जोधपुर (राजस्थान) दूरभाष 0291-2511091

ई-मेल jdsejodhpur@gmail.com

क्रमांक:-ईजेडी/जोध/स्कूल-शिक्षा/ईए/2020/740

दिनांक: 19.05.2020

मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी  
जोधपुर/बाडमेर/जैसलमेर

विषय:- आरपीएससी 2016 से चयनोपरान्त सीधी भर्ती से दो वर्ष के लिए प्रोबेशन ट्रेनी के रूप में नियुक्त वरिष्ठ अध्यापकों के परिवीक्षाकाल समाप्ति एवं स्थाईकरण हेतु प्रकरण भिजवाने बाबत ।

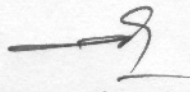
विषयान्तर्गत लेख है कि आरपीएससी 2016 से चयनोपरान्त सीधी भर्ती से दो वर्ष के लिए प्रोबेशन ट्रेनी के रूप में संलग्न सूची अनुसार अभ्यर्थियों को वरिष्ठ अध्यापक (विषयवार) के पद पर नियुक्ति आदेश माह अप्रैल 2018 में जारी किये गये थे । इसमें से आपके जिले में कार्यग्रहण करने वाले वरिष्ठ अध्यापकों के परिवीक्षाकाल समाप्ति एवं स्थाईकरण हेतु प्रकरण संलग्न निर्धारित प्रपत्र में निम्नलिखित दस्तावेजों सहित अधीनस्थ संबंधित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों से ई मेल पर प्राप्त कर संकलित करके इस कार्यालय को ई मेल पर उपलब्ध करावें ताकि अप्रैल 2020 तक परिवीक्षाकाल पूर्ण कर चुके इन वरिष्ठ अध्यापकों के परिवीक्षाकाल समाप्ति एवं स्थाईकरण आदेश एक साथ जारी किये जा सकें ।

- (1) पूर्ण रूप से भरा हुआ निर्धारित प्रपत्र संबंधित संस्थाप्रधान द्वारा प्रमाणित एवं सीबीईओ द्वारा अभिशंषित
- (2) प्रोबेशन ट्रेनी अवधि से संबंधित सत्रों के कक्षा 8 एवं 10 बोर्ड परीक्षा परिणाम

प्रोबेशन ट्रेनी अवधि में अवैतनिक असाधारण अवकाश पर रहा है तो उसकी स्वीकृति नियुक्ति अधिकारी 30 दिवस तक एवं 30 से अधिक होने पर राज्य सरकार से आवश्यक है । एतदर्थ किसी व0अ0 के प्रोबेशन ट्रेनी अवधि का असाधारण अवकाश सक्षम स्तर से स्वीकृत नहीं हो रखा है तो पहले उसका असाधारण अवकाश स्वीकृत करावें । सक्षम स्तर से बिना असाधारण अवकाश स्वीकृत कराये परिवीक्षाकाल समाप्ति एवं स्थाईकरण हेतु प्रकरण नहीं भिजवावें ।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

www.rajteachers.com

  
(प्रेमचन्द्र सांखला)  
संयुक्त निदेशक(स्कूल-शिक्षा)  
जोधपुर संभाग, जोधपुर

**परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी (प्रोबेशनर ट्रेनर) के वेतन नियमितिकरण/ स्थाईकरण हेतु आवेदन**

राज्य सरकार की अधिसूचना क्रमांक 1(2) एफ डी/नियम/2006 दिनांक 13.03.2006 के प्राधानान्तर्गत दो वर्ष के परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में नियम स्थिर मानदेय/विद्यमान वेतनमान में नियुक्त व.अ./व.शा.शि.की परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी अवधि संतोषप्रद रूप से पूर्ण किये जाने पर नियमित वेतनमान प्रदत्त करने/सेवा स्थाईकरण हेतु आवेदन पत्र:-

|    |  |                     |
|----|--|---------------------|
| 1  | नाम (परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी)            |                     |
| 2  | पद व विषय                                    |                     |
| 3  | मैरिट क्रमांक                                |                     |
| 4  | पिता का नाम                                  |                     |
| 5  | जन्म तिथि                                    |                     |
| 6  | कार्यग्रहण तिथि                              |                     |
| 7  | कार्यग्रहण दिनांक (आदेश संलग्न करे )         | दोपहर पूर्व/पश्चात् |
| 8  | पद पर अनवरत कार्यरत है या नहीं               |                     |
| 9  | नियुक्ति आदेश क्रमांक व दिनांक (आदेश संलग्न) |                     |
| 10 | पद पर नियमित वेतनमान की प्रस्तावित तिथि      |                     |
| 11 | परीक्षा परिणाम कक्षा व सत्रवार (संलग्न करे)  |                     |
| 12 | संस्था प्रधान के दूरभाष/मोबाईल नम्बर         |                     |

**13 परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी का सेवा विवरण**

| क्र.स. | विद्यालय का नाम | कार्यरत अवधि -कब से कब तक | विशेष विवरण |
|--------|-----------------|---------------------------|-------------|
| 1      |                 |                           |             |
| 2      |                 |                           |             |
| 3      |                 |                           |             |

**14 उपभोग किये गये अवकाशों का विवरण -**

आकस्मिक अवकाश के अलावा स्वीकृत किये गये अवकाशों के आदेशों,या सेवा पुस्तिका के अवकाश इन्द्राज पृष्ठ की प्रति संलग्न करें।

| क्र. स. | अवकाश का प्रकार                          | अवकाश का दिनांकवार विवरण | कुल संख्या |
|---------|--|--------------------------|------------|
| 1       | प्रसुति अवकाश                            |                          |            |
| 2       | पितृत्व अवकाश                            |                          |            |
| 3       | अवैतनिक अवकाश                            |                          |            |
| 4       | परिवर्तित अवकाश                          |                          |            |
| 5       | आकस्मिक अवकाश (पद पर कार्यग्रहण तिथि से) | प्रथम वर्ष               |            |
|         |  | द्वितीय वर्ष             |            |
| 6       | अन्य अवकाश                               |                          |            |

दिनांक

हस्ताक्षर परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी

विद्यालय का नाम –

कार्यालयाध्यक्ष/संस्था प्रधान द्वारा जारी प्रमाण पत्र

क्रमांक :-

दिनांक :-

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री ..... पद ..... विषय .....  
..... का उपरोक्त विवरण विद्यालय/कार्यलय में उपलब्ध रिकार्ड से मिलान कर लिया गया है तथा पूर्णतः सही है। उक्त कामिक के विरुद्ध सीसीए 16-17 में कोई अनुशासनात्मक विभागीय जांच कार्यवाही नहीं चल रही है एवं न ही प्रस्तावित है। उक्त अवधि में इनके वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में कोई प्रतिकूल प्रविष्टि नहीं है। इनका कार्य व व्यवहार सन्तोषजनक है। इनको दिनांक ..... से राजस्थान सिविल सेवा पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2008 के नियम 21 अनुसूची 5 में अंकित प्रावधानानुसार नियमित वेतन श्रृंखला एवं देय अन्य भत्ते नियमानुसार स्वीकृत किए जाने एवं सेवा स्थाईकरण की अभिशंषा की जाती है।

संस्था प्रधान के हस्ताक्षर व मोहर

कार्यालय:-जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा.

क्रमांक :-

दिनांक :-

श्री/श्रीमती/सुश्री ..... पद ..... पदस्थापन स्थान .....  
..... जिला ..... द्वारा परीवीक्षाकाल की अवधि सन्तोषजनक रूप से पूर्ण करने तथा इनके विरुद्ध किसी तरह की अनुशासनात्मक कार्यवाही विचाराधीन/प्रस्तावित नहीं होने पर संस्था प्रधान की अभिशंषा को मध्यनजर रखते हुये इनको नियमित वेतन श्रृंखला स्वीकृत करने एवं इनकी सेवायें स्थाईकरण की अभिशंषा की जाती है।

जिला शिक्षा अधिकारी (मा.शि)

कार्यालय:- उप निदेशक माध्यमिक शिक्षा .

कार्यालय टिप्पणी