

कार्यालय संयुक्त निदेशक स्कूल शिक्षा भरतपुर संभाग भरतपुर

क्रमांक:-सं0नि0/स्कूल शिक्षा/भरत/संस्था-1/फा-2016 स्थायीकरण/2020-21/

566

दि0 26-05-2020

जिला शिक्षा अधिकारी
मुख्यालय (माध्यमिक)
भरतपुर /धौलपुर/करौली एवं सवाईमाधोपुर
मुख्य ब्लांक शिक्षा अधिकारी

विषय:- सीधी भर्ती / लोक सेवा आयोग अजमेर से चयनोपरान्त पदस्थापित वरिष्ठ अध्यापको द्वारा दो वर्ष परिवीक्षाकाल पूर्ण करने वाले कार्मिकों / वरिष्ठ अध्यापकों के स्थाईकरण प्रकरण भिजवाने बावत ।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि आपके क्षेत्राधीन संस्था प्रधानो को निर्देशित करावें कि सीधी भर्ती / लोक सेवा आयोग अजमेर से चयनोपरान्त पदस्थापित द्वितीय वेतन श्रृखला अध्यापक के दो वर्ष परीवीक्षाकाल पूर्ण करने पर निम्नानुसार स्थाईकरण प्रकरण के साथ दस्तावेज संलग्न कर प्रकरण तैयार करवाकर आपकी अनुशंषा सहित इस कार्यालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें । साथ ही प्रकरण की जाँच कर स्थाईकरण प्रकरण जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय माध्यमिक/ मुख्य ब्लांक शिक्षा अधिकारी के मार्फत ही इस कार्यालय को भिजवावें ।

01-स्थायीकरण आवेदन पत्र पूर्ण सुस्पष्ट भरा हुआ संस्था प्रधान एवं जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय माध्यमिक/ मुख्य ब्लांक शिक्षा अधिकारी की अभिशंषा सहित

02-आवेदक का नियुक्ति आदेश प्रति

03-नियुक्ति पर कार्यग्रहण तिथि जिसमें मध्यान पूर्व /पश्चात अंकित हो

04-परीवीक्षाकाल अवधि के परीक्षा परिणाम प्रमाण पत्र /परीवीक्षाकाल अवधि में न्यून परीक्षा परिणाम नही होने का प्रमाण पत्र


05-परीवीक्षाकाल अवधि के वार्षिक कार्य मूल्यांकन /संतोषप्रद सेवा का प्रमाण पत्र /सेवाकाल मे किसी भी प्रकरण की विभागीय जाँच नही होने का प्रमाण पत्र

06-परीवीक्षाकाल अवधि में लिये गये आकस्मिक अवकाशों का वर्षवार एवं दिनांक वार विवरण

07-परीवीक्षाकाल अवधि में यदि अवैतनिक अवकाश लिये गये है तो पहले अवैतनिक अवकाश स्वीकृत कराकर स्थायीकरण आवेदन पत्र प्रस्तुत करें ।

08-परीवीक्षाकाल अवधि में लिये गये अवैतनिक अवकाश का पूर्ण प्रकरण तैयार कराकर प्रस्तुत करें । एवं स्पष्ट अंकित करे कि अवैतनिक अवकाश की अवधि का इनका वेतन आहरित नही किया गया है ।

संलग्न:- स्थायी करण प्रपत्र


26-5-2020
(रिपुसूदन)

www.rajteachers.com

संयुक्त निदेशक,स्कूल शिक्षा
भरतपुर संभाग भरतपुर

नोट :- जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक मुख्यालय उक्त पत्र को संबधित मुख्य ब्लांक शिक्षा अधिकारियों को भिजवाने का श्रम करें

वरिष्ठ अध्यापक / व०शा०शि० के स्थाईकरण हेतु प्रपत्र

01	नाम	
02	पद मय विषय	
03	मेरिट नम्बर व वर्ग	
04	पिता/पति का नाम	
05	जन्मतिथि	
06	व०अ०/व०शा०शि० पद पर कार्यग्रहण तिथि	
07	व०अ०/व०शा०शि० पद पर नियुक्ति आदेश क्रमांक व दिनांक (आदेश संलग्न करें)	
08	व०अ० का वर्षवार परीक्षा परिणाम कक्षा 09 व 10 (प्रोबेशनरी अवधि) संलग्न कर दिया हां या नहीं	
09	संस्था प्रधान के दूरभाष नं० एसटीडी कोड सहित	
10	संबंधित व०अ०/व०शा०शि० के मोबाइल नम्बर	
11	व०अ०/व०शा०शि० का सेवा विवरण	

क्र.सं.	विद्यालय का नाम जहां पदस्थापित रहे	कार्यरत अवधि		विशेष विवरण (परीक्षाकाल में आहरित किए गए वेतन का विवरण)
		कब से	कब तक	

11 उपभोग किये गये अवकाशों का विवरण
(आकस्मिक अवकाश के अलावा स्वीकृत किये गये अवकाशों के आदेशों की या सेवापुस्तिका के पृष्ठ की प्रति संलग्न करें)

क्र.सं.	अवकाश का विवरण		अवकाश का दिनांकवार विवरण	कुल संख्या
01	प्रसूति अवकाश			
02	पितृत्व अवकाश			
03	आकस्मिक अवकाश (व०अ०/व०शा०शि० पद पर कार्यग्रहण तिथि से)	प्रथम वर्ष		
		द्वितीय वर्ष		
04	उपाजित अवकाश			
05	असाधारण अवकाश			
06	परिवर्तित अवकाश			
07	अवैतनिक अवकाश			
08	अन्य अवकाश			

कार्यालयाध्यक्ष/संस्था प्रधान द्वारा जारी प्रमाण पत्र

दिनांक -

क्रमांक-

व०शा०शि०/व०अ०.....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री..... का उपरोक्त विवरण विद्यालय/कार्यालय में उपलब्ध सेवा रिकार्ड से मिलान कर लिया गया है तथा पूर्णतः सही है। उक्त कर्मचारी के विरुद्ध सीसीए 16-17 में कोई अनुशासनात्मक विभागीय जांच कार्यवाही नहीं चल रही है एवं न ही प्रस्ताविक है। उक्त अवधि में इनके वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में कोई प्रतिकूल प्रविष्टि नहीं है। परीक्षाकाल अवधि में इनका दो वर्ष का सेवाकाल निरन्तर एवं व्यवधान रहित रहने के साथ ही कार्य व्यवहार संतोषजनक है अतः स्थाईकरण की अभिशंका की जाती है।

प्रतिहस्ताक्षर
जिला शिक्षा अधिकारी

संस्था प्रधान के हस्ताक्षर
मंय मोहर