



आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

ब्लॉक-4, शिक्षा संकुल, जे.एल.एन.मार्ग, जयपुर-302015, राजस्थान

वेब साईट-<http://hte.rajasthan.gov.in/dept/dce>

ई.मेल-hrd.cce@gmail.com फोन नं. 0141-2705471

क्रमांक:-एफ.1(1)स्था/आकाशि/परिपत्र/2021

दिनांक:-

परिपत्र

विषय:- प्राचार्यों के अवकाश आवेदनों के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश बाबत।

सभी प्रकार के अवकाशों के आवेदनों के स्वीकृति हेतु सही निर्धारित प्रपत्र भरकर एवं उनसे सम्बन्धित संलग्न किये जाने वाले सभी दस्तावेजों की सूची निम्न प्रकार है:-

- 1. आकस्मिक अवकाश:-**
 - पूर्वानुमति/सूचनार्थ पत्र।
 - मुख्यालय छोड़ने की सूचना (यदि छोड़ना हो तो)
 - चार्ज लेने/देने की सूचना।
 - अवकाश पश्चात् कार्यग्रहण करने की अनुमति/सूचना।
- 2. परिवर्तित/चिकित्सा/रूपान्तरित अवकाश:-**
 - पूर्वानुमति/सूचनार्थ पत्र मय रोग प्रमाण पत्र।
 - मुख्यालय छोड़ने की सूचना। (यदि छोड़ना हो तो)
 - चार्ज लेने/देने की सूचना।
 - अवकाश वृद्धि हेतु अनुमति (यदि वृद्धि हो तो)
 - निर्धारित प्रपत्र सामान्य संख्या 45 में आवेदन मय हस्ताक्षर व दिनांक।
 - चिकित्सक द्वारा जारी रोग व आरोग्य प्रमाण-पत्र मय हस्ताक्षर व दिनांक।
 - अवकाश पश्चात् कार्यग्रहण करने की अनुमति/सूचना।
- 3. उपार्जित/अर्द्धवेतन अवकाश:-**
 - पूर्वानुमति/सूचनार्थ पत्र।
 - मुख्यालय छोड़ने की सूचना (यदि छोड़ना हो तो)
 - चार्ज लेने/देने की सूचना।
 - अवकाश वृद्धि हेतु अनुमति (यदि वृद्धि हो तो)
 - निर्धारित प्रपत्र सामान्य संख्या 45 में आवेदन मय हस्ताक्षर व दिनांक।
 - अवकाश पश्चात् कार्यग्रहण करने की अनुमति/सूचना।
- 4. ड्यूटी लीव :-**
 - पूर्वानुमति/सूचनार्थ पत्र।
 - मुख्यालय छोड़ने की सूचना (यदि छोड़ना हो तो)
 - उपस्थिति प्रमाण-पत्र।
 - चार्ज लेने/देने की सूचना।
 - अवकाश पश्चात् कार्यग्रहण करने की अनुमति/सूचना।

5. चाईल्ड केयर लीव:-


- पूर्वानुमति/सूचनार्थ पत्र।
- मुख्यालय छोड़ने की सूचना (यदि छोड़ना हो तो)
- निर्धारित प्रपत्र में आवेदन मय हस्ताक्षर व दिनांक।
- निर्धारित प्रपत्र में वर्णित सभी दस्तावेज।
- चार्ज लेने/देने की सूचना।
- अवकाश पश्चात् कार्यग्रहण करने की अनुमति/सूचना।

6. क्वेराइंटीन लीव:-

- पूर्वानुमति/सूचनार्थ पत्र।
- मुख्यालय छोड़ने की सूचना।(यदि छोड़ना हो तो)
- निर्धारित प्रपत्र में आवेदन मय हस्ताक्षर व दिनांक।
- सी.एम.एच.ओ. द्वारा जारी प्रमाण-पत्र/आईसोलेशन प्रमाण-पत्र।
- चार्ज लेने/देने की सूचना।
- अवकाश पश्चात् कार्यग्रहण करने की अनुमति/सूचना।

समस्त महाविद्यालयों के प्राचार्यों को निर्देशित किया जाता है कि समस्त प्रकार के अवकाश आवेदनों में उपरोक्त वर्णित सम्बन्धित अवकाश के सभी मूल दस्तावेजों के साथ संलग्न कर ही अवकाश प्रकरण आयुक्तालय को प्रेषित किये जावें।

335
23/12/2021

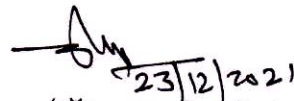

(डॉ० आर०सी० मीना)
संयुक्त निदेशक (HRD)
कालेज शिक्षा, राज०, जयपुर।

क्रमांक:-एफ.1(1)स्था/आकाशि/परिपत्र/2021/335

दिनांक:- 23/12/2021

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

1. निजी सचिव, आयुक्त, आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
2. वेब साईट प्रभारी।
3. रक्षित पत्रावली।


23/12/2021
(डॉ० आर०सी० मीना)
संयुक्त निदेशक (HRD)
कालेज शिक्षा, राज०, जयपुर।