

राजस्थान सरकार
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग
आई.टी. भवन, योजना भवन परिसर, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर

क्रमांक :-F2(6356)/DoIT/Estt./14/Part-I/201-A

जयपुर, दिनांक : 01.12.2020

अनापत्ति प्रमाण पत्र

निम्नलिखित सूचना सहायकों को उनके नाम के सम्मुख वर्णित पाठ्यक्रम के अध्ययन हेतु पत्राचार के माध्यम से परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति चाही गई है।

क्र. सं.	मैरिट सं०	सूचना सहायक का नाम	पदस्थापन विभाग	जिसकी अनुमति चाही गई	विश्वविद्यालय का नाम
1	607	सविता कुमारी	कार्यालय निदेशक, खान एवं भूविज्ञान विभाग, उदयपुर।	MA 1 st Year	IGNOU
2	742	श्री सुनील कुमार पूनियां	कार्यालय तहसीलदार, तहसील नोहर, हनुमानगढ़	MCA 2 nd Year	JNU, Jaipur
3	4199	श्री सीताराम मीणा	सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, मुख्यालय जयपुर	MCA 2 nd Year	JNU, Jaipur
4	New Batch 2018	सपना कुमारी मीना	एस.आर.गोयल राजकीय अस्पताल, सेठी कॉलोनी, जयपुर	MCA 1 st Year	JNU, Jaipur
5	New Batch 2018	श्री सोनू सिंह	जिला कार्यालय, सू. प्रौ. और संचार विभाग, चित्तौड़गढ़	MCA 2 nd Year	JNU, Jaipur

उपरोक्त सूचना सहायकों को पत्राचार माध्यम से अग्रिम अध्ययन की परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र राजस्थान सिविल सेवाएँ (आचरण) नियम, 1971 के नियम-17 की निम्नलिखित शर्तों के अधीन प्रदान की जाती है:-

1. कर्मचारियों को परीक्षा दिवसों के अतिरिक्त अन्य कोई अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।
2. अध्ययन स्वीकृति/परीक्षा की अनुमति दिये जाने से अधिकारी/कर्मचारी को किसी स्थान विशेष पर पदस्थापन निरन्तर रखने का अधिकार नहीं मिल पायेगा और उसका स्थानान्तरण किया जा सकता है।
3. परीक्षा की तैयारी हेतु किसी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।
4. प्रशासनिक कारणवश स्वीकृति बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त की जा सकती है।
5. उक्त शर्तों की अवहेलना करने या पाई जाने पर कार्मिक/कार्मिका के विरुद्ध कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक प.9(5)(9)/कार्मिक/क-3/2001 दिनांक 16 मई 2002 के अनुसार वृहत शास्ति हेतु अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।

कार्मिक को यह भी निर्देशित किया जाता है कि वे भविष्य में किसी भी प्रकार के अध्ययन पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने से पूर्व विभागीय स्वीकृति प्राप्त करें।

(विवेक कुमार)
विशेषाधिकारी (यू.आई.डी.)
एवं प्रभारी अधिकारी संस्थापन (अराज.)

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, संबंधित विभाग।
2. प्रभारी अधिकारी, वेबसाइट, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, जयपुर को अपलोड करने हेतु।
3. संबंधित सूचना सहायक।
4. संबंधित निजी पत्रावली/रक्षित पत्रावली।

प्रशासनिक अधिकारी (संस्थापन)