

राजस्थान सरकार
निदेशालय कोष एवं लेखा, राजस्थान जयपुर

“वित्त भवन” जनपथ, जयपुर-302015

(दूरभाष 0141-2740735, फ़ैक्स 0141-2742309, ई-मेल jdpl-ta-rj@nic.in)

क्रमांक :- एफ. 3(ख) (वाई-09/92 आर)(लिंक नं. 6147)/ अलेसे-1 I/ 274

दिनांक :- 16-05-18

अनापत्ति प्रमाण पत्र

श्री योगेश रामदेव (लिंक नं. 6147) कार्यालय- आयुक्त, उद्योग विभाग, जयपुर सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-II के पद पर कार्यरत है एवं जिनकी जन्म तिथि 21.12.1969 है, को उनके प्रार्थना पत्र दिनांक 04.04.2018 के क्रम में दिनांक 01.06.2018 से 07.06.2018 तक (07 दिवस) की अवधि में ज्यूरिक, एवं जेनेवा जाने हेतु निम्नलिखित शर्तों के अधीन अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जाता है :-

1. वह अवकाश स्वीकृत कराने के पश्चात् ही विदेश यात्रा पर प्रस्थान करेंगे।
 2. वह विदेश यात्रा पर प्रस्थान करने से पूर्व इस विभाग एवं सम्बन्धित कार्यालय को विदेश प्रवास में ठहरने का पूर्ण पता मय टेलीफोन नम्बर/फ़ैक्स नम्बर आदि सूचित करेंगे।
 3. विदेश यात्रा के लिये प्रथम बार में स्वीकृत अवकाश में किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार नहीं होगी।
 4. वह विदेश यात्रा के दौरान किसी प्रकार का व्यवसाय/विदेश सेवा ग्रहण नहीं करेंगे।
 5. वह विदेश यात्रा के दौरान राजकीय अगिलेख/सूचना की गोपनीय भंग नहीं करेंगे।
 6. वह विदेश यात्रा में किसी प्रकार का अध्ययन नहीं करेंगे।
 7. उनके द्वारा विदेश से भेजा हुआ त्याग पत्र स्वीकृत नहीं किया जावेगा।
 8. विदेश यात्रा हेतु अथवा विदेश यात्रा के दौरान राज्य सरकार द्वारा/के माध्यम से कोई व्यय/विदेश विनिमय नहीं किया जावेगा।
 9. वह विदेश से लौटकर इस विभाग को सूचित करेंगे।
 10. पासपोर्ट की सत्यापित प्रति इस विभाग को प्रस्तुत करेंगे।
 11. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों की उनके द्वारा पूर्ण पालना की जावेगी।
- यह स्वीकृति 01.06.2018 से 07.06.2018 की अवधि के लिये मान्य होगी।

(मंजुला वर्मा)
निदेशक

क्रमांक :- एफ. 3(ख) (वाई-09/92 आर)(लिंक नं. 6147)/ अलेसे-1 I/ 274

दिनांक :- 16-5-18

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है -

1. आयुक्त, उद्योग विभाग, जयपुर को आपके पत्र दिनांक 04.04.2018 के क्रम में अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
2. श्री योगेश रामदेव, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-II, कार्यालय- आयुक्त, उद्योग विभाग, जयपुर को निर्देश दिये जाते हैं कि विदेश यात्रा के पश्चात् कार्यालय में कार्यग्रहण की रिपोर्ट इस निदेशालय को प्रेषित करायें।
3. उपनिदेशक कम्प्यूटर शाखा।
4. अतिरिक्त निजी सचिव, निदेशक महोदया।

(अरविन्द दीवान)
अतिरिक्त निदेशक (कार्मिक-II)