

राजस्थान सरकार  
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-3) विभाग

क्रमांक-प. 5(1) साप्र/3/2011

जयपुर, दिनांक 2/2/23

--:परिपत्र:--

प्रायः यह देखने में आया है कि शासन सचिवालय के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अधिवार्षिकी आयु पूर्ण कर सेवानिवृत्त होने के परिदृश्य में सेवानिवृत्ति दिनांक से काफी समय पहले ही टेलीफोन का आदेयता प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु आवेदन कर दिया जाता है। उक्त स्थिति को दृष्टिगत रखते हुये सेवानिवृत्ति की स्थिति में टेलीफोन अदेयता प्रमाण पत्र हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले आवेदन के संबन्ध में निम्न दिशा-निर्देश प्रसारित किये जाते हैं:-

1. आवेदक द्वारा आवेदन निर्धारित प्रपत्र में किया जावें। आवेदन करने से पूर्व यह सुनिश्चित करवा लिया जायें की निर्धारित प्रपत्र विधिवत रूप से सभी कॉलम परिपूर्ण कर दिये हैं।
2. आवेदन के साथ सेवानिवृत्ति आदेश की प्रति, पूर्व में जारी किये गये टेलीफोन स्वीकृति आदेश(यदि हो तो), नवीनतम बिल की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।
3. आवेदन कर्ता को यदि राजकीय टेलीफोन निवास पर आवंटित था तो आवेदन कर्ता राजकीय टेलीफोन पर उपलब्ध मॉडम को भारत संचार निगम लिमिटेड में जमा करवाकर प्राप्ति रसीद की फोटोप्रति आवेदन के साथ संलग्न कर, टेलीफोन का यंत्र इस विभाग में जमा करवाया जाना आवश्यक होगा।
4. टेलीफोन अदेयता हेतु आवेदन सेवानिवृत्ति दिनांक से 45 दिवस की अवधि के भीतर ही किया जाना सुनिश्चित करें। 45 दिवस से पूर्व किये गये आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।

(शैली किरानानी)

विशेष शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण/राज्यमंत्रीगण/संसदीय सचिवगण।
2. समस्त निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
3. समस्त संयुक्त शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव/उप सचिव, शासन सचिवालय, जयपुर।
4. सचिवालय के समस्त प्रकोष्ठ।
5. सूचना बोर्ड।
6. रक्षित पत्रावली।

विशिष्ट शासन सचिव