

जवाहरलाल नेहरू कृषि विश्वविद्यालय, जबलपुर

क्रमांक स्था.एक/कृषि/८९०
प्रति,

दिनांक 18/11/2024

1. अधिष्ठाता कृषि/कृषि अभियांत्रिकी/उद्यानिकी संकाय, ज०ने०कृ०वि०वि० जबलपुर।
2. संचालक अनुसंधान/विस्तार/शिक्षण/प्रक्षेत्र /ज०ने०कृ०वि०वि० जबलपुर।
3. संचालक बायोटेक्नालॉजी सेन्टर, जबलपुर/डी.एच.आर.टी.सी गढ़कोटा, सागर।
4. लेखनियंत्रक/उप लेखनियंत्रक, ज.ने. कृषि विश्वविद्यालय, जबलपुर।
5. अधिष्ठाता कृषि महाविद्यालय जबलपुर/रीवा / टीकमगढ़ / गंजबसौदा/ बालाघाट / पवारखेड़ा / रेहली / उद्यानिकी महाविद्यालय खुरई/छिन्दवाड़ा/कृषि अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जबलपुर/अधिष्ठाता छात्र कल्याण।
6. सह - संचालक अनुसंधान
7. प्रमुख वैज्ञानिक एवं प्रभारी
8. विभागाध्यक्ष कृषि/कृषि अभियांत्रिकी महाविद्यालय ज.ने. कृषि विश्वविद्यालय, जबलपुर।

विषय:- संकायाध्यक्ष, संचालक, अधिष्ठाता, प्राध्यापक, केन्द्र प्रभारी एवं अन्य अधिकारियों के विभिन्न प्रयोजनों से की जाने वाली विदेश यात्राओं के प्रस्तावों पर सक्षम स्वीकृति बाबत।

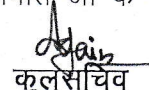
विषयान्तर्गत कतिपय प्रकरणों में संज्ञान में आया है कि, संकायाध्यक्ष, संचालक, अधिष्ठाता, प्राध्यापक एवं अन्य ईकाई प्रभारियों द्वारा निजी अथवा शासकीय प्रयोजनों हेतु विदेश प्रवास की अनुमति संबंधी आवेदन मा. कुलपति जी को संज्ञान में लाए बिना सीधे कुलसचिव कार्यालय को प्रेषित किये जाते हैं तथा प्रवास से पद पर उपस्थिति के संबंध में भी कुलपति सचिवालय को सूचित नहीं किया जाता है, जिससे प्रशासनिक दायित्वों के प्रभार संबंधी निर्णय निश्चित नहीं हो पा रहे हैं।

अतः सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पश्चात एतद् द्वारा सूचित किया जाता है कि, समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के विदेश प्रवास संबंधी प्रस्तावों की स्वीकृति के संबंध में प्राप्त आवेदनों पर मध्य प्रदेश शासन द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक ई-1/350/2008/5/एक दिनांक 19/11/2008 अंतर्गत उल्लेखित दिशानिर्देशों के अनुरूप एवं संलग्न प्रपत्र के समस्त प्रविष्टियों की पुष्टि संबंधित नियंत्रणकर्ता अधिकारी द्वारा किये जाने उपरान्त ही विचार किया जावेगा।

समस्त अधिकारी/कर्मचारी विदेश प्रवास की पूर्व सूचना एवं प्रवास उपरान्त उपस्थिति की सूचना एवं प्रवास अवधि में भारित कार्यालयीन दायित्वों की व्यवस्था संबंधी सूचना अनिवार्यतः कुलपति सचिवालय को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न:- यथोपरि

मा.कुलपति जी के आदेशानुसार,


कुलसचिव

क्रमांक स्था.एक/कृषि/८९१

प्रतिलिपि:- निज सचिव कुलपति सचिवालय/कुलसचिव प्रकोष्ठ, ज.ने. कृषि विश्वविद्यालय, जबलपुर।

दिनांक 18/11/2024

कुलसचिव

विश्वविद्यालयीन अधिकारियों/कर्मचारियों की निजी/शासकीय विदेश यात्रा संबंधी अनुमति की जानकारी हेतु प्रपत्र:-

1.	आवेदक का नाम	
2.	मोबाईल नंबर (विदेश प्रवास अवधि में संपर्क विवरण पता एवं दूरभाष क्रमांक)	
3.	विदेश यात्रा की अवधि (दिनांक से दिनांक तक)	
4.	पदस्थापना स्थल	
5.	सेवा निवृत्ति की तिथि	
6.	जिन देशों की यात्रा प्रस्तावित है उनके नाम	
7.	यात्रा का प्रयोजन पासपोर्ट क्रमांक (छायाप्रति संलग्न करें)	
8.	साथ में यात्रा कर रहे सदस्यों के नाम	
9.	विगत विदेश यात्रा (यदि की गई हो तो) उसकी अवधि एवं देशों के नाम	
10.	यात्रा पर संभावित व्यय (स्वयं के द्वारा अथवा अन्य संस्था द्वारा किये जाने वाले व्यय का स्पष्ट विवरण देवें)	
11.	विदेश प्रवास की अवधि में अन्य नौकरी/व्यवसाय नहीं किये जाने संबंधी वचन पत्र	

कर्मचारी के नाम व हस्ताक्षर

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर व पद मुद्रा
उपरोक्त प्रविष्टियों की पुष्टि सहित



मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक ई-1/350/2008/5/एक

भोपाल, दिनांक 8 नवम्बर, 2008

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
मध्यप्रदेश।

विषय—शासकीय सेवकों द्वारा विभिन्न प्रयोजनों से की जाने वाली विदेश यात्रा के प्रस्तावों पर सक्षम स्वीकृति की प्रक्रिया।

सामान्य प्रशासन विभाग के समसंख्यक पत्र दिनांक 18 जून, 2002 द्वारा यह निर्देश जारी किए गए थे कि प्रशासकीय विभाग अपने विभाग में अथवा विभाग के अंतर्गत आने वाले उपक्रमों/मण्डलों इत्यादि में कार्यरत शासकीय/अर्द्धशासकीय सेवकों द्वारा सेमीनार, प्रशिक्षण इत्यादि के प्रयोजन से की जाने वाली यात्राओं के संबंध में विभागीय स्तर पर परीक्षण कर स्वयं निर्णय लेगे तथा वित्तीय भार निहित होने की स्थिति में वित्त विभाग का मत प्राप्त करेंगे। निगम/मण्डल से संबंधित होने की स्थिति में प्रकरण में सार्वजनिक उपक्रम विभाग का मत भी प्राप्त करना आवश्यक होगा। तत्पश्चात् मुख्य सचिव के माध्यम से माननीय मुख्यमंत्री का समन्वय में अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। इस प्रकार अनुमोदन प्राप्त करने के उपरांत भारत सरकार के संबंधित मंत्रालयों से विलयरेंसेस प्राप्त कर विदेश यात्रा की अनुमति के आदेश जारी किए जा सकेंगे। उक्त प्रक्रिया अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के संबंध में भी लागू होगी।

2/ इसके उपरांत समसंख्यक पत्र दिनांक 2 जुलाई, 2007 द्वारा यह निर्देश जारी किए गए थे कि विदेश यात्राओं के प्रस्ताव वित्त विभाग/सार्वजनिक उपक्रम विभाग एवं तत्पश्चात् समन्वय में अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करते समय प्रशासकीय विभाग संबंधित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा पिछले 3 वर्षों में शासकीय/उपक्रमों के कार्य से किए गए विदेश भ्रमण की जानकारी निर्धारित प्रपत्र के अनुसार नस्ती पर अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करेंगे तथा यह कि उक्त प्रपत्र में जानकारी प्रस्तुत न होने पर विदेश यात्रा के प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

3/ राज्य शासन के ध्यान में यह तथ्य लाया गया है कि विभिन्न विभागों के अधिकारी जब प्रतिनियुक्ति पर दूसरे विभाग में अथवा किसी सार्वजनिक उपक्रम में कार्यरत होते हैं, उनके विदेश यात्रा के प्रकरण वह विभाग जिसमें अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है, उसके पैतृक विभाग से परामर्श किए बिना, सक्षम स्तर पर आदेश प्राप्त कर विदेश यात्रा की अनुमति/आदेश जारी कर देता है। ऐसी अनुमति/आदेश शासन स्तर से जारी होने के कारण पासपोर्ट अधिकारी द्वारा उसे आफीशियल पासपोर्ट/निजी पासपोर्ट जारी कर दिया जाता है।

..2..

(2)

4/ ऐसे प्रकरण हो सकते हैं, जिनमें किसी अधिकारी के विरुद्ध उसके पैतृक विभाग में अथवा उसके संज्ञान में ऐसा प्रकरण हो जिसके आधार पर पैतृक प्रशासकीय विभाग द्वारा उसे विदेश यात्रा पर जाने की अनुमति नहीं दी जाए अथवा ऐसे किसी प्रकरण के प्रचलित/लंबित रहने के कारण वह पासपोर्ट अधिनियम के अंतर्गत विदेश यात्रा के लिए अपात्र हो। इस तथ्य की जानकारी प्रतिनियुक्ति के विभाग में न होने के कारण संभव है कि ऐसा शासकीय सेवक अपात्र होते हुए भी विदेश यात्रा पर चला जाए।

5/ अतः राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि शासकीय/शासन के उपक्रम के कार्य से विदेश यात्रा के मामलों में प्रकरण प्रोसेस करने के पूर्व प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत शासकीय सेवकों के संबंध में अनिवार्य रूप से उसके पैतृक प्रशासकीय विभाग से अनुमति/सहमति प्राप्त की जाए। ऐसी अनुमति/सहमति देते समय पैतृक प्रशासकीय विभाग यह परीक्षण भी करेगा कि संबंधित शासकीय सेवक पासपोर्ट अधिनियम के अंतर्गत पासपोर्ट के लिए अनर्ह (not eligible) होने वाले किसी एक अथवा अधिक कारणों से प्रतिबंधित/प्रभावित/ग्रसित तो नहीं है।

6/ निजी पासपोर्ट/निजी कारणों से विदेश यात्रा के लिए शासन की अनापत्ति संबंधित शासकीय सेवक के पैतृक विभाग द्वारा ही जारी की जा सकेगी। यदि कोई शासकीय सेवक प्रतिनियुक्ति पर किसी अन्य विभाग/शासन के उपक्रम में कार्यरत है तो उसके पैतृक विभाग द्वारा अनापत्ति जारी करने के पूर्व ऐसे प्रतिनियुक्ति के विभाग/शासन के उपक्रम से पूर्व परामर्श किया जाएगा।

7/ शासन के उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाए।

(एन.एस. भटनागर)

उप सचिव,
मध्य प्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ. क्रमांक ई-1/350/2008/5/एक

प्रतिलिपि -

दिनांक 8 नवम्बर, 2008

1. समस्त विभागाध्यक्ष, मध्यप्रदेश।
2. राज्य शासन के समस्त सार्वजनिक उपक्रमों के प्रबंध संचालक।
3. पासपोर्ट अधिकारी, भारत सरकार, गंगोत्री भवन, भोपाल को सूचनार्थ।

उप सचिव,
सामान्य प्रशासन विभाग

PROFORMA FOR TAKING PRIOR PERMISSION BY
GOVERNMENT SERVANTS FOR PRIVATE VISITS ABROAD

Part A – To be filled by the Government servant applying for visit abroad

1. Name and Designation
2. Pay
3. Ministry/ Department
4. Passport No.
5. Details of private foreign travels to be undertaken;

Period of travel	Name of foreign countries to be visited	Purpose	Estimated expenditure (travel, board, lodging, visa, misc., etc.)	Source of funds

6. Details of private foreign travel undertaken during the last four years

Period of travel	Name of foreign countries visited	Purpose

Signature

Date:

Name and Designation

Part B – To be filled by the Administration

1. Whether the Government servant is handling large amounts of government cash.
2. Whether the Government servant is dealing with secret/ top secret matters.
3. Whether any case involving serious charges against the Government servant is under investigation (Details)
4. Whether any disciplinary proceeding/ criminal case is pending against the Government servant (Details).

Signature

Date:

Name and Designation

जवाहरलाल नेहरू कृषि विश्वविद्यालय, जबलपुर

क्रमांक स्था.एक/कृषि/९१०
प्रति,

दिनांक 18/11/2008

1. अधिष्ठाता कृषि/कृषि अभियांत्रिकी/उद्यानिकी संकाय, ज०ने०कृ०वि०वि० जबलपुर।
2. संचालक अनुसंधान/विस्तार/शिक्षण/प्रक्षेत्र /ज०ने०कृ०वि०वि० जबलपुर।
3. संचालक बायोटेक्नालॉजी सेन्टर, जबलपुर/डी.एच.आर.टी.सी गढ़कोटा, सागर।
4. लेखानियंत्रक/उप लेखानियंत्रक, ज.ने. कृषि विश्वविद्यालय, जबलपुर।
5. अधिष्ठाता कृषि महाविद्यालय जबलपुर/रीवा / टीकमगढ़ / गंजबसौदा / बालाघाट / पवारखेड़ा / रेहली / उद्यानिकी महाविद्यालय खुर्ई/छिन्दवाड़ा/कृषि अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जबलपुर/अधिष्ठाता छात्र कल्याण।
6. सह – संचालक अनुसंधान
7. प्रमुख वैज्ञानिक एवं प्रभारी
8. विभागाध्यक्ष

विषय:— संकायाध्यक्ष, संचालक, अधिष्ठाता, प्राध्यापक, केन्द्र प्रभारी एवं अन्य अधिकारियों के विभिन्न प्रयोजनों से की जाने वाली विदेश यात्राओं के प्रस्तावों पर सक्षम स्वीकृति बाबत।


विषयान्तर्गत कतिपय प्रकरणों में संज्ञान में आया है कि, संकायाध्यक्ष, संचालक, अधिष्ठाता, प्राध्यापक एवं अन्य ईकाई प्रभारियों द्वारा निजी अथवा शासकीय प्रयोजनों हेतु विदेश प्रवास की अनुमति संबंधी आवेदन मा. कुलपति जी को संज्ञान में लाए बिना सीधे कुलसचिव कार्यालय को प्रेषित किये जाते हैं तथा प्रवास से पद पर उपस्थिति के संबंध में भी कुलपति सचिवालय को सूचित नहीं किया जाता है, जिससे प्रशासनिक दायित्वों के प्रभार संबंधी निर्णय निश्चित नहीं हो पा रहे हैं।

अतः सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पश्चात एतद् द्वारा सूचित किया जाता है कि, समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के विदेश प्रवास संबंधी प्रस्तावों की स्वीकृति के संबंध में प्राप्त आवेदनों पर मध्य प्रदेश शासन द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक ई-1/350/2008/5/एक दिनांक 19/11/2008 अंतर्गत उल्लेखित दिशानिर्देशों के अनुरूप एवं संलग्न प्रपत्र के समस्त प्रविष्टियों की पुष्टि संबंधित नियंत्रणकर्ता अधिकारी द्वारा किये जाने उपरान्त ही विचार किया जावेगा।

समस्त अधिकारी/कर्मचारी विदेश प्रवास की पूर्व सूचना एवं प्रवास उपरान्त उपस्थिति की सूचना एवं प्रवास अवधि में भारित कार्यालयीन दायित्वों की व्यवस्था संबंधी सूचना अनिवार्यतः कुलपति सचिवालय को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न:—यथोपरि

मा.कुलपति जी के आदेशानुसार,


कुलसचिव

क्रमांक स्था.एक/कृषि/९११

प्रतिलिपि:— निज सचिव कुलपति सचिवालय/कुलसचिव प्रकोष्ठ, ज.ने. कृषि विश्वविद्यालय, जबलपुर।

दिनांक 18/11/2008


कुलसचिव
