

ਬੱਚਾ ਸੰਭਾਲ ਛੁੱਟੀ (CCL) ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

1. ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ
2. ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ (ਸ਼ਾਖਾ ਮੁੱਖੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਸਮੇਤ)
3. ਬੱਚੇ ਦਾ ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਸਵੈ-ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ)
4. ਜੇਕਰ ਮੈਡੀਕਲ ਅਧਾਰ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
5. ਜੇਕਰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪੇਪਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਡੇਟਸ਼ੀਟ ਅਤੇ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਦੀ ਕਾਪੀ
6. ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ
7. ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਹਰ ਪੱਖ ਤੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ 10 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਸਵੈ ਘੋਸ਼ਨਾ ਪੱਤਰ

ਮੈਂ..... ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ ਸ਼੍ਰੀ,
ਬਤੌਰ ਸ਼ਾਖਾ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵਿਖੇ
ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹਾਂ। ਮੈਂ ਇਹ ਘੋਸ਼ਨਾ ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੇਰੇਬੱਚੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ
1. 2. 3. 4. ਹੈ/ਹਨ। ਮੇਰੇ
ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਦੌਰਾਨ ਉਕਤ ਲੜੀ ਨੰ 1 ਅਤੇ 2 ਤੇ ਦਰਜ ਬੱਚਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਵੀ ਚਾਈਲਡ
ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਨਾ ਤਾਂ ਅਵੇਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਅਵੇਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਹੁਣ ਮੈਂ ਮਿਤੀ
..... ਤੋਂ ਤੱਕ ਉਕਤ ਲੜੀ ਨੰ: ਤੇ ਦਰਜ
ਬੱਚੇ/ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ
..... ਅਤੇ ਉਮਰ ਸਾਲ ਹੈ। ਉਪਰੋਕਤ ਅਤੇ ਨੱਥੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ
ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਮੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰੁਸਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵੀ ਨਹੀਂ ਛੁਪਾਇਆ
ਗਿਆ। ਮੈਂ ਇਸ ਗੱਲ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹਾਂ ਕਿ ਜੇਕਰ ਮੇਰੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਝੂਠੀ ਸਾਬਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੈਂ
ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਸਜ਼ਾ ਦਾ ਭਾਰੀਦਾਰ ਹੋਵਾਂਗਾ/ਹੋਵਾਂਗੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਝੂਠੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੈਂਨੂੰ ਮਿਲੇ
ਲਾਭ ਸਰਸਰੀ ਤੌਰ ਤੇ (Similarly) ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਣਗੇ।

(ਕਰਮਚਾਰੀ /ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ)

ਨਾਮ

ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ

ਸ਼ਾਖਾ

ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ

ਹੁਕਮ, ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਮਹਿਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਸਬੰਧੀ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਚਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਲੈਂਦੇ ਹੋਏ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਹਿਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਤੇ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਆਪਣੇ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਸਾਰੇ ਮੁਕੰਮਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ 10 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣੇ/ ਪਹੁੰਚਾਣੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ। ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਈ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਸਬੰਧਤ ਸਾਖਾ ਮੁੱਖੀ ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ, ਪੀ.ਪੀ.3 ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਪੱਤਰ ਨੰ. 6/26/2011-6ਪੀ.ਪੀ.3/2046 ਮਿਤੀ 22.12.2011 (ਅਨੁਲੱਗ ਓ) ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ।

ਇਸ ਨੂੰ ਅਤੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ (ਅਮਲਾ-2) 31/10/17
ਵਾ. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।

ਨੰ:ਪਸਸਬ-5ਅਸ-ਅਮਲਾ-2017/3211 ਮਿਤੀ:ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ:31/10/17

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

1. ਸਮੂਹ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
 2. ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲ;
 3. ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ, ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ।
- ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ
ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ

ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: 226-ਪਸਸਬ-12ਅਸ-ਅਮਲਾ-2012/252 ਮਿਤੀ: ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ/2/11/2012

ਬੋਰਡ ਦੀ ਇਕੱਤਰਤਾ ਮਿਤੀ 04-02-1998 ਵਿਚ ਮੱਦ ਨੰ: 3(2) ਰਾਹੀਂ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਮਿਲੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 5/10/09-5 ਐਫ.ਪੀ.1/998 ਮਿਤੀ 15-12-2011, ਪੱਤਰ ਨੰ: 6/26/2011-6 ਪੀ.ਪੀ.3/2046 ਮਿਤੀ 22-12-2011, ਪੱਤਰ ਨੰ: 13/2/96-3 ਪੀ.ਪੀ.2/1588 ਮਿਤੀ 23-12-2011 (ਅਨੁੱਲਗ 'ਉ', 'ਅ' ਅਤੇ 'ੲ') ਬੋਰਡ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਮਿਤੀ: ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ
11-01-2012

ਸਕੱਤਰ,
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ: ਪਸਸਬ-12ਅਸ-ਅਮਲਾ-2012/253 ਮਿਤੀ: ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ.../8/1/2012

- ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-
1. ਵਿੱਤ ਤੇ ਵਿਕਾਸ ਅਫਸਰ/ਉਪ-ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ;
 2. ਉਪ ਕੰਟਰੋਲਰ ਲੋਕਲ ਆਡਿਟ;
 3. ਚੇਅਰਮੈਨ ਜੀ ਦੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਸਕੱਤਰ, ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ;
 4. ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ;
 5. ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ;
 6. ਉਪ ਸਕੱਤਰ /ਸਹਾਇਕ ਸਕੱਤਰ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ;
 7. ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਲੇਖਾ (ਸੈਲਰੀ / ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ/ਪੈਨਸ਼ਨ);
 8. ਸਮੂਹ ਅਮਲਾ ਸਹਾਇਕ/ਸੁਪਰਡੈਂਟ;
- ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ (ਅਮਲਾ-2), 18/1/2012
ਵਾ: ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।
ਗੁਮਿੰ

ਨੰ: 6/26/2011-6ਪੀ.ਪੀ.3/2046

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉੱਪ ਮੈਂਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟੇ।

ਕੋਰੀਅਰ ਕਲਰਕ
ਨਿੱਤ ਕੀ।
31/01/12

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 22-12-2011

ਜੈ: ਸਕੱਤਰ-

ਵਿਸ਼ਾ: ਸਰਕਾਰੀ ਇਸਤਰੀ ਕਰਮਚਾਰਨਾ ਲਈ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ

ਆਪ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਇਸਤਰੀ ਕਰਮਚਾਰਨਾ ਨੂੰ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਉਤੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਇਸਤਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ :-

- ੳ) ਉਹ ਸਰਕਾਰੀ ਇਸਤਰੀ ਕਰਮਚਾਰਨਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨਾਬਾਲਿਗ (18 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ) ਹੋਣ, ਸਾਰੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇੱਕ ਸਾਲ (365 ਦਿਨ) ਦੀ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਲੈ ਸਕਣਗੇ ।
- ਅ) ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੋ ਬੱਚਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਲਈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਜਾਂ ਬਿਮਾਰੀ ਆਦਿ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਲੈ ਸਕਣਗੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਡਾਕੂਮੈਂਟਰੀ ਸਬੂਤ ਵੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।
- ੲ) ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਦੌਰਾਨ, ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਅਨੁਸਾਰ, ਬਣਦੀ ਯੋਗ ਲੀਵ ਸੈਲਰੀ ਐਡਮਿਸੀਬਲ (admissible) ਹੋਵੇਗੀ।
- ੳ) ਅਜਿਹੀ ਛੁੱਟੀ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ Spell ਵਿੱਚ ਮਾਣੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ, ਪਰ ਇਕ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 3 Spell ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੁੱਟੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ੴ) ਇਹ ਛੁੱਟੀ 15 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- ਕ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਇਸਤਰੀ ਕਰਮਚਾਰਨ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਤੌਰ ਤੇ ਗੈਰ ਹਾਜਰ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ (CCL) ਦੇਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਖ) ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਲੀਵ ਅਕਾਊਂਟ ਨੂੰ ਡੇਬਿਟ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ, ਪਰ ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਖਾਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ (ਕਾਪੀ ਨਾਥੀ) ਅਨੁਸਾਰ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰਨ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪਤੱਗੀ ਵਿੱਚ ਇਦਰਾਜ਼ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਗ) ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਲਦ-1, ਭਾਗ 1 ਦੇ ਰੂਲ 8.15 ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਇੱਕ ਹੱਕ ਵਜੋਂ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।
- ਘ) ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਙ) ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਨਾ-ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਛੁੱਟੀ ਕੈਸਲ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਐਪਰ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਰਮਚਾਰਨਾਂ ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ

ਹੋਣਗੀਆਂ:-

- 1) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਚੱਲ ਰਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਮੁੱਅਤਲੀ ਅਧੀਨ ਹਨ।
- 2) ਜਿਹੜੇ ਪਰਬੇਸਨ ਪੀਰੀਅਡ ਅਧੀਨ ਹਨ, ਪਰ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਮੈਡੀਕਲ ਕਾਰਨਾਂ ਕਾਰਨ ਜਿਥੇ minor children ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਛੁੱਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਮੈਨਿਟ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਇਸ ਸਰਤ ਤੇ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਘਟੋ ਘਟ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਤੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰਤ ਹੋਵੇ।
- 3) ਜਿਹੜੇ ਦਿਹਾੜੀਦਾਰ/ਵਰਕਚਾਰਜਡ/ਕੰਟਰੈਕਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਹਨ।

2. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ

ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

3. ਇਹ ਪਤੱਗ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅੰ:ਵਿ:ਪੰ:ਨੰ:1/28/2009-3ਵਿਪ੍ਰ2/ਸਪੈਸ਼ਲ ਮਿਤੀ 22-12-2011 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ, ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੁਮਾਰ ਸਿੰਘ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੁੜਕੀ ਸਿੰਘ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ,
ਪੰਜਾਬ।

ਐ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 6/26/2011-6ਪੀ.ਪੀ.3/2047

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 22-12-2011

ਪਿੱ.ਐ.ਨੰ: 6/26/2011-6ਪੀ.ਪੀ.3/2048

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 22-12-2011

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਾਰੇ ਬੋਰਡਾਂ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੁੜਕੀ ਸਿੰਘ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ (ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ-2 ਸਾਖਾ) ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਐ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:1/28/2009-3ਵਿਪ੍ਰ2/ਸਪੈਸ਼ਲ ਮਿਤੀ 22-12-2011 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੁੜਕੀ ਸਿੰਘ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,
ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ,
(ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ-2 ਸਾਖਾ)।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 22-12-2011

ਐ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 6/26/2011-6ਪੀ.ਪੀ.3/2049

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਮਾਮਲੇ ਸਾਖਾ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਐ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:1/305/2011-1ਕੈਬਨਿਟ/6889 ਮਿਤੀ 4-11-2011 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੁੜਕੀ ਸਿੰਘ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸੁਪਰਡੈਂਟ,
ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਮਾਮਲੇ ਸਾਖਾ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 22-12-2011

ਐ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 6/26/2011-6ਪੀ.ਪੀ.3/2050