

ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ

ਵੱਲ:

ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ,
ਜਿਲ੍ਹਾ ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ।

ਮੀਮੋ ਨੰ:ਅ-1/2023/81646

ਮਿਤੀ: 03-07-2023

ਵਿਸ਼ਾ- ਈ.ਪੰਜਾਬ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ- ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਅ-1/2022234066 ਮਿਤੀ 30-08-2022 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਅਤੇ ਹਵਾਲੇ ਸਬੰਧੀ ਈ.ਪੰਜਾਬ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਛੁੱਟੀ/ਕਮਾਊ ਛੁੱਟੀ/ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ/ਅੱਧੀ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ/ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ/ਆਬਰਸ਼ਨ ਲੀਵ/ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਪਰੰਤੂ ਨਿਮਨ ਹਸਤਾਖਰੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀਆਂ ਵਲੋਂ ਹਾਲੇ ਵੀ ਅਪੂਰਾ ਕੇਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਇਸ ਦਫਤਰ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਰਿਜੈਕਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਨੂੰ ਮੁੜ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਅਪਲਾਈ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੱਥੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ Comment Box ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਟਿਪਣੀ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਛੁੱਟੀ ਆਨ ਲਾਈਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਮੈਡੀਕਲ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਟਿਪਣੀ	ਕਮਾਊ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਟਿਪਣੀ	ਬਿਨਾਂ/ਅੱਧੀ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਟਿਪਣੀ	ਚਾਲੀਅਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਟਿਪਣੀ	ਆਬਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ੁਤੀ ਲੀਵ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਟਿਪਣੀ	ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਟਿਪਣੀ
1.ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ 2.ਲੀਵ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 3.ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 4.ਮੈਡੀਕਲ ਰਿਪੋਰਟਾਂ 5.ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ Comment Box ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ- ਛੁੱਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਛੁੱਟੀਆਂ,ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।	1.ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ 2.ਲੀਵ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 3.ਜਿਸ ਗਰਾਊਂਡ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ,ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। 4.ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ Comment Box ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ- ਛੁੱਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਛੁੱਟੀਆਂ,ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।	1.ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ 2.ਲੀਵ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 3.ਜਿਸ ਗਰਾਊਂਡ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ,ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। 4.ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ Comment Box ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ- ਛੁੱਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਛੁੱਟੀਆਂ,ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।	1.ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ 2.CCL ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ (24-11-2015) 3.ਬੱਚੇ ਦਾ ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 4.ਜਿਸ ਗਰਾਊਂਡ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ,ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। 5.ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ Comment Box ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ- ਛੁੱਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਛੁੱਟੀਆਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਜਿੰਦਾ ਬਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ,ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।	1.ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ 2.ਲੀਵ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 3.ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 4.ਮੈਡੀਕਲ ਰਿਪੋਰਟ 5.ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ Comment Box ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ- ਛੁੱਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੇ ਆਬਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ੁਤੀ ਲੀਵ ਲਈ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਜਿੰਦਾ ਬਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ,ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।	1.ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ 2.Ex-india ਲੀਵ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 3.ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ (ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ) 4.ਡੀਡੀਓ ਵਲੋਂ ਦਿਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 5.No Enquiry Pending Certificate 6.ਵੀਜ਼ੇ ਦੀ ਕਾਪੀ 7.ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਫਾਰਵਰਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ Comment Box ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ- ਛੁੱਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ ਛੁੱਟੀਆਂ,ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ,ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਪਾਸਪੋਰਟ ਨਿਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਚੈਕ ਕਰਨ/PR/ਗ੍ਰੀਨ ਕਾਰਡ ਹੋਲਡਰ/ਏਅਰ ਨਾਗਰਿਕਤਾ,ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

District Education Officer (S.E.)
Fazilka

03-07-2023