

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐ:ਸਿ:) ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
(ਅਮਲਾ-1 ਬਾਖਾ)

ਹੁਕਮ ਨੰ. 18/02-18 ਅ1(1)

ਮਿਤੀ :- 17-01-2018

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਕਰਨਜੀਤ ਕੌਰ, ਹੈੱਡ ਟੀਚਰ, ਸ.ਐ.ਸ. ਗਗਡੇਵਾਲ, ਬਲਾਕ ਖਡੂਰ ਸਾਹਿਬ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਤਰਨ-ਤਾਰਨ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 1/29/2012-1 ਸਿ-7 1711 ਮਿਤੀ 30-5-2012 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਅਗਵਾਈ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕੇਵਲ ਮਿਤੀ 25-01-18 ਤੋਂ 24-02-2018 ਤੱਕ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਅੱਧੀ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼/ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

1. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਵਿਦੇਸ਼ ਕਰੰਸੀ ਲਈ ਇਤਜਾਮ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ।
2. ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ ਜੋ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਠਹਿਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ/ ਪਾਰਟ ਟਾਈਮ ਨੌਕਰੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਆਰਥਿਕ ਲਾਭ ਮਿਲਦਾ ਹੋਵੇ।
4. ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਏ ਉਹ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਪੱਦ ਤੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਨਹੀਂ ਦੇਣਗੇ।
5. ਉਹ ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਹੋਰ ਛੁੱਟੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਬਿਨੈ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
6. ਉਹ ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਜਾਣਗੇ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
7. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ:ਸਿ:) ਇਹ ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਕਿ ਇਸ ਟੀਚਰ ਨੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੱਕੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਜੇਕਰ ਤੱਥ ਫੁਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਨਿਰੋਲ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ:ਸਿ:) ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਹੋਵੇਗੀ।
8. ਛੁੱਟੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਇਹ ਟੀਚਰ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ/ਆਉਣ ਸਮੇਂ ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਫਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਉਡਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ, ਉਡਾਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਚੜ੍ਹਨ/ਉੱਤਰਨ ਵਾਲੇ ਏਅਰਪੋਰਟ ਦਾ ਨਾਂ ਦੇਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਣਗੇ। ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ ਦੀ ਟਿਕਟਾਂ, ਬੋਰਡਿੰਗ ਪਾਸ ਅਤੇ ਵੀਜੇ ਵਾਲੇ ਪਾਸਪੋਰਟ ਦੇ ਪੰਨੇ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕੀ ਕਾਪੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ/ਸਵੈ-ਬਿਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਵੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਟੀਚਰ ਦੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਪੋਸਟਿੰਗ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇੰਦਰਜੀਤ ਸਿੰਘ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐ:ਸਿ:)

ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ

ਮਿਤੀ : 17/1/18

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰਬਰ:- ਉਕਤ 217

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ:ਸਿ:) ਤਰਨ-ਤਾਰਨ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ:-ਅ-4/2017/11475 ਮਿਤੀ 29/12 /2017 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ।
2. ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
3. ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਬਲਾਕ ਖਡੂਰ ਸਾਹਿਬ (ਤਰਨ-ਤਾਰਨ) ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਟੀਚਰ ਛੁੱਟੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਹੋਣ/ਰਲੀਵ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਟੀਚਰ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਟੀਚਰ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੁਤਾਹੀ ਲਈ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਹਿਲਾਂ ਅਵੇਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਵਿਦੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਅੰਦਰਜਾ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏ ਜਾਣ।
4. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ।
5. ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਵਿੰਗ ਦਫਤਰ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ, ਪੰਜਾਬ, ਮੋਹਾਲੀ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਲਈ।

ਜੀ. ਟੀ. ਟੀ.
ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਅਮਲਾ)