ਦਫ਼ਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ-ਕਮ-ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਕੰਪਲੈਕਸ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, E Block, 5ਵੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਫੇਜ਼-8, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ

Through Website

ਵੱਲ,

ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ)
ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2018/ਐਡਮਨ/ਜਨਰਲ/ਛੁੱਟੀਆਂ/ਪਾਲਿਸੀ/੭੧੬੪
ਮਿਤੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ 05.03.18

ਵਿਸ਼ਾ: **ਠੇਕੇ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ।**

1.0 ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖ਼ੇਚਲ ਕਰੋ ਜੀ।

2.0 ਵਿਸ਼ਾ-ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾ ਨਿਭਾ ਰਹੇ ਠੇਕਾ ਆਧਾਰਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਹਰ ਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ/ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ:

2.1 ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾ ਨਿਭਾ ਰਹੇ ਠੇਕਾ ਆਧਾਰਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਹਰ ਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਕੋਲ ਹੈ, ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ/ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 2 ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

2.2 ਮੈਡੀਕਲ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖ਼ਾਹ ਛੁੱਟੀ ਕਿਸੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਡਾਕਟਰ ਪਾਸੋਂ ਯੋਗ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ 'ਤੇ ਹੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦਾ ਆਧਾਰ ਸਹੀ/ ਯੋਗ ਹੈ।

2.3 ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਗ਼ਹੁ ਨਾਲ ਵਾਚਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਆਪਣੀ ਟਿੱਪਣੀ/ ਸ਼ਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ ਸਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਛੁੱਟੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨੀ ਯੋਗ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

2.4 ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਬਣਦੀ ਛੁੱਟੀ ਯੋਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਬਿਨਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਵਾਏ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਨਾ ਜਾਵੇ ।

2.5 ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਕਿ ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਵਿਦੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਹੀ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਹੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਦਰਖ਼ਾਸਤ ਕਰਨ।

2.6 ਠੇਕਾ ਆਧਾਰਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮਾਈ/ ਮੈਡੀਕਲ ਛੁੱਟੀ ਉਸ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਅਥਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਉਸ ਦੀ ਸੇਵਾ-ਪੱਤਰੀ ਤਿਆਰ/ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

2.7 ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮਿਤੀ 17-10-2017 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ
-ਕਮ-ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ ਪੰਜਾਬ
15.2.18