

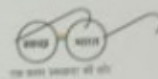


ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

GOVERNMENT OF PUNJAB

INTEGRATED HUMAN RESOURCE MANAGEMENT SYSTEM

A Tool of Effective Management of Human Resources and Decision Support



About Us +

Feedback

Screen Reader

Download Apps +

1. For Technical Support call: 0172-2663812, 0172-2663813, 0172-2663814, 0172-2660126 (09:00



Property Return



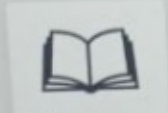
Search Orders



Service Book



Data Entry Status



Download ePTO



Medical Bill Status

AUTHORIZED LOGIN DEMO LOGIN

GET HERMS CODE

USERNAME

232807

PASSWORD

Q

Image Captcha Audio Captcha

12cNAa

Enter Captcha

LOGIN

FORGOT PASSWORD ?

Your IP Address (39.424.439.73) is being monitored for security purposes.

Administrative
Departments

56

Departments
Organizations

222

Registered
Offices

41337

Registered
Employees

474441

Current
Employees

361975

Total
Visitors

136314462

TECHNICAL SUPPORT

NEWS

NOTIFICATIONS

For any software related queries send your e-Mail at: support-branagh[at]nic[dot]in
HERMS Punjab Technical Support: 0172-2663812, 0172-2663813, 0172-2663814, 0172-2660126
(09:00 AM to 05:00 PM) will be available from 9:00 AM to 5:00 PM (Working Days Only)

DEPARTMENT OF : DIRECTOR PUBLIC INSTRUCTION (C) , PUNJAB

Logged As : NARESH KUMAR MITTAL , SUPERINTENDENT

Posted At : GOVT COLLEGE, HANDE GOBINDGARH

Dealing Assistant For: TCS010113

Role : ESTABLISHMENT DATA ENTRY

Logged Time : 25 JUL 2023 4:33:04 PM

Session Idle: 9 : 55 seconds

[Employee Enrollment](#)
[Service Book Detail](#)
[Transfer Promotion](#)
[Pension Management](#)
[MIS Reports](#)
[Update/Miscellaneous](#)
[Payroll](#)
[GPF](#)
[Reports](#)
[GIS](#)
[IFMS Integration](#)
[My Services](#)

[Employee Registration](#)

[Various Service Book Updations](#)

[Search Employee](#)
[View Employee Dashboard](#)

[Manage Annual Increment](#)

[Generate Arrear Order](#)

[Assign Bill Clerk Role For Other Offices](#)

[SAS Exam Aspirants](#)

ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ

ਨੋਟ: ਮੌਦ ਨੰ 1 ਤੋ 10 ਸਾਰੇ ਗਜ਼ਟਿਡ ਜਾ ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋ ਭਰੇ ਜਾਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1	ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਨਾ	
2	ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਛੁੱਟੀ ਨਿਯਮ	
3	ਆਸਾਮੀ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।	
4	ਵਿਭਾਗ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਭਾਗ ਦਾ ਨਾਂ, ਜਿਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।	
5	ਤਨਖਾਹ	
6	ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭੱਤਾ, ਸਵਾਰੀ ਭੱਤਾ ਜਾ ਦੂਸਰਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਭੱਤਾ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਮੌਜੂਦਾ ਆਸਾਮੀ ਦੌਰਾਨ ਲਿਆ ਹੋਵੇ	
7	ਮੱਗੀ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।	
8	ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਪਿਛੋਂ ਨਾਲ-ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ੀਆਂ ਗਈਆ ਹੋਣ	
9	ਕਾਰਨ ਜਿਸ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ:	
10	ਪਿਛਲੀ ਛੁੱਟੀ ਤੋ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਉਸ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਸਮਾ	

11 (ੳ) ਮੈਂ ਔਸਤਨ ਤਨਖਾਹ/ਪਰਵਰਤਿਤ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਔਧੀ ਔਸਤਨ ਤਨਖਾਹ/ਔਧੀ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਲਈ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਫਰਕ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ, ਜਿਹੜੀ ਮੈਨੂੰ ਮਿਲਣਯੋਗ ਨਹੀ ਸੀ ਹੋਣੀ ਜੇ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮ , ਜਿਲਦ-1 ਭਾਗ-1 ਦੇ ਨਿਯਮ 8.73 (ਅ) (II)/ਨਿਯਮ 8.119(ੳ) (III) ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਮੇਰੇ ਸੇਵਾ ਤੋ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋਣ ਤੋ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਅੰਤ ਤੇ ਜਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਲਾਗੂ ਨਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੁੰਦੇ।

(ਅ) ਮੈ ਨਾ ਬਣਦੀ ਬਕਾਇਆ ਛੁੱਟੀ ਦੌਰਾਨ ਲਈ ਗਈ ਤਨਖਾਹ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਂਦਾ ਹਾਂ ਜਿਹੜੀ ਮੈਨੂੰ ਮਿਲਣਯੋਗ ਨਹੀ ਸੀ ਹੋਣੀ ਜੇ ਸੇਵਾ ਤੋ ਕਿਸੇ ਸਮੇ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣ ਜਾ ਸਵੈ-ਇੱਛਤ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਲੈਣ ਕਾਰਨ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਜਿਲਦ-1 ਭਾਗ-1 ਦੇ ਨਿਯਮ 8.73(ੳ) ਨਿਯਮ 8.119(ਸ) ਤੱਦ ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਜਦੋ ਤੱਕ ਮੈਂ,ਮੇਰੇ ਵੱਲੋ ਮਾਣੀ ਗਈ ਨਾ ਬਣਦੀ ਬਕਾਇਆ ਛੁੱਟੀ ਤੋ ਵੱਧ ਔਧੀ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਕਮਾ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ।

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ)
ਮੋਹਰ