

आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:-एफ1 ()स्था/आकाशि/20/690
प्राचार्य,
समस्त राजकीय महाविद्यालय।
राजस्थान।

दिनांक: 16 सितम्बर 2020


विषय:- चाईल्ड केयर अवकाश (CCL) स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

राज्य सरकार की वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 1(6)एफडी/रूल्स/2011 दिनांक 22.05.2018 द्वारा राजस्थान सेवा नियमों के नियम 103 (सी), वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक प.1(6)वित्त/नियम/2011 दिनांक 10.09.2018 एवं वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 1(6)एफडी/रूल्स/2011 दिनांक 31.07.2020 द्वारा चाईल्ड केयर लीव का प्रावधान किया गया है।

उक्त अधिसूचनाओं के क्रम में सभी प्राचार्यों को निर्देशित किया जाता है कि महाविद्यालयों में चाईल्ड केयर लीव संबंधी आवेदनों को वित्त विभाग के प्रपत्र संख्या-01.02 के अनुसार भरकर ही विभाग को आवश्यक दस्तावेजों की छायाप्रति के साथ भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।


(संदेश नायक)

आयुक्त,

कॉलेज शिक्षा विभाग राजस्थान, जयपुर

दिनांक: 16 सितम्बर 2020

क्रमांक:-एफ1 ()स्था/आकाशि/20/690

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, आयुक्त, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
2. संयुक्त शासन सचिव, उच्च शिक्षा (ग्रुप-3)।
3. संयुक्त निदेशक प्रशासन/अकादमी/आयोजना/आरवीआरइएस/निजी सरथाए, आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा जयपुर।
4. समस्त सहायक निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान।
5. प्रभारी विभाग की वेबसाइट पर आदेश अपलोड करें।
6. स्थापना शाखा/संयुक्त निदेशक, राजस्थान, जयपुर।





प्राचार्य

राजकीय महाविद्यालय
सरदारशहर (चूरू) राज.

Verified




(संयुक्त निदेशक)

संयुक्त निदेशक (HRD)
कॉलेज शिक्षा, राज., जयपुर

248-111

APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1. Name of the Applicant		
2. Designation		
3. Dept./Office/Section		
4. Detail of Child/Children	Name	Date of birth

5. Name of Specially abled Child		
6. Name of Child for whom Child Care leave is applied for		
7. Date of Birth of the Child		
8. Date on which child will be attaining age of 18 years.		
9. Is the child among the two eldest Children	Yes/No	
10. Period of Leave & Number of Days Prefix/Suffix of holidays, if any	From	To Days
11. Reason(s) for leave applied for		
12. Total Child Care Leave availed till date		
13. (a) Whether permission to leave station is required	Yes/No	
(b) If Yes, Address during leave period	Yes/No	
14. Date of return from last leave, & nature and period of that leave		

Date : _____



Signature of applicant
Employee ID No.

Leave Sanctioning Authority

Remarks of Controlling Officer Leave Recommended / Leave Not Recommended

Date : _____ Signature _____
Designation _____ Office _____

Real

Verified

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
सरदारशहर (रा.श.) राज.

Proforma for maintaining Child Care Leave Account

Period of Child Care Leave Taken			Balance of Child Care Leave		Signature and designation the certifying officer
From	To	Total Days	Balance	Date	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Bar



Verified
[Signature]

[Signature]
प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
सरदारशहर (चूरु) राज.