

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ

ਵੱਲ-

1. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ., ਪੰਜਾਬ।
4. ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੇ ਨੰਬਰ- ਡਿ.ਕੰ.(ਵਿੱ. ਤੇ ਲੇ)/ 2020-255000

ਮਿਤੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ- 13/10/2020

ਵਿਸ਼ਾ-

ਸੀਨੀਅਰ/ ਜੂਨੀਅਰ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਪੇ ਵਿੱਚ ਆਈ ਅਨਾਮਲੀ ਦੂਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਕਲੇਮ On-line ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

1.0

ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਲਤਾ ਲਿਆਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਚਲਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਸੀਨੀਅਰ/ ਜੂਨੀਅਰ ਸਮਾਨਤਾ ਦੇ ਕੇਸ ਜੋ ਕਿ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਵੱਡੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੰਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਮੌਜੂਦਾ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੋਖਣ ਉਪਰੰਤ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਈ-ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਪੋਰਟਲ ਉੱਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਲੇਮਾਂ ਨੂੰ ਆਨ-ਲਾਈਨ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵਾਂ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਹੁਣ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕਲੇਮਾਂ ਨੂੰ ਆਨ-ਲਾਈਨ ਈ-ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਪੋਰਟਲ ਉੱਤੇ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿੱਚੋਂ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।

2.0

ਉਪਰੋਕਤ ਸਬੰਧੀ ਆਨ-ਲਾਈਨ ਡਾਟਾ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਦੇ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਈ-ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਪੋਰਟਲ ਉੱਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ।

3.0

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਕੂਲ ਡੀ.ਡੀ.ਓਜ਼, ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵੀ ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਈ-ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਆਈ.ਡੀ. ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਲੈਣ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਅਰਜੀਆਂ ਉੱਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੋਈ ਅਰਜੀ ਲੰਬਿਤ ਨਾ ਰਹੇ।

4.0

ਸੀਨੀਅਰ/ਜੂਨੀਅਰ ਪੇ ਅਨਾਮਲੀ ਸਬੰਧੀ ਜੇ ਕੇਸ, ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਫਿਜ਼ੀਕਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਸਬੰਧਤ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਮਿਤੀ 30.10.2020 ਤੱਕ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

5.0

ਪੇ ਅਨਾਮਲੀ ਸਬੰਧੀ ਚੱਲ ਰਹੇ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਡੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਲਈ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਆਨਲਾਈਨ ਡਾਟੇ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਉਹ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

6.0

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ/ ਗਾਈਡਲਾਈਨਸ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹਨ।

ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰਬਰ-

ਉਕਤ 12550000

ਮਿਤੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ- 13/10/2020

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ-

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ।
- 2-3. ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਸੈਸਿ/ ਐਸਿ:) ਪੰਜਾਬ।
4. ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸਿੱਖਿਆ -6 ਸ਼ਾਖਾ

ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ

Online Process for Senior Junior Parity Case

- 1) Employee will login to www.epunjabschool.gov.in using staff login
- 2) After successful login, click on Apply menu
- 3) Click on Senior Junior Parity case
- 4) Upload the details of self and the junior employee with whom parity is being sought.
- 5) Click on Submit button to forward the case to DDO.
- 6) DDO and school clerk/ manager will prepare particulars of pay showing disparity in pay of senior employee and same will be sent online to DDO of junior employee with whom comparison is being made within two days.
- 7) The DDO of junior employee will send online the pay particulars of junior from the date of joining and till the current date and also send service book of junior employee direct to the head office within two days.
- 8) After getting report from DDO of junior employee the DDO of senior one will prepare the comparative statement showing the date of disparity particularly, and the same will be forwarded online along with the service book of the senior employee to head office within two days
- 11) In head office application manager/dealing hand and superintendent jointly will examine the case. The branch will give its proposal explaining the reasons of anomaly and instructions under which the case covers and send the proposal for audit to DCFA within 2 days.
- 12) DCFA will check and send to DPI for approval and favoring sanction within one day.
- 13) After approval from DPI, the superintendent will issue the sanction online within one day.

The total process will take ten days.