ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ), ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ

(ਸੇਵਾਵਾਂ-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਕਾਲਜਾਂ), ਪੰਜਾਬ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ, ਪੰਜਾਬ।
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
4. ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ।
5. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ,ਐ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ (ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ)
6. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ(ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ)।

ਮੀਮੋ ਨੰ.(E-260725) 6|8-2021 ਸੇ(2)/2021396893 ਮਿਤੀ: 24/12/21

ਵਿਸ਼ਾ:- ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ,

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਮਨੀਸਟਰੀਅਲ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਕਾਡਰ ਬਣਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯਮ ਘੋਸਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ:-

1. Punjab State Educational (Ministerial Staff of Higher Education Department Group 'A') Service Rules, 2021.
2. Punjab State Educational (Ministerial Staff of Higher Education Department Group 'B') Service Rules, 2021.
3. Punjab State Educational (Ministerial Staff of Higher Education Department Group 'C') Service Rules, 2021.

2.0 ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਮਨੀਸਟਰੀਅਲ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਦੀਆਂ ਗਰੁੱਪ-ਏ,ਬੀ ਅਤੇ ਸੀ ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਕਾਡਰ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਡਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਦਫਤਰਾਂ ਦਾ ਇਕੋ ਹੀ ਕਾਡਰ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮਨਿਸਟਰੀਅਲ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਡਰ ਮੌਜੂਦ ਹਨ:-

1. Punjab Education Department (Ministerial Staff of Headquarter) Group A Service Rules, 2018.
2. Punjab Education Department (Ministerial Staff of Headquarter) Group B Service Rules, 2018.
3. Punjab Education Department Ministerial and Non Teaching Staff (Headquarter) Group C Service Rules, 2018.
4. Punjab Education Department (Ministerial Staff of Subordinate Offices) Group B Service Rules, 2018.
5. Punjab Education Department Ministerial Staff (Border Area) Group B Service Rules, 2018.
6. Punjab Education Department Ministerial and Non Teaching Staff (Subordinate Offices) Group C Service Rules, 2018.
7. Punjab Education Department Ministerial and Non Teaching Staff (Border Area) Group C Service Rules, 2018.

3.0 ਨਵੇਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਗਰੁੱਪ ਏ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮ 1 ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮ 4 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:-

" (4) The Members of the existing cadre whose services are governed under the Punjab Education Department (Ministerial Staff of Headquarter) Group 'A' Service Rules, 2018 shall have the right to exercise the option to retain their present cadre or become

members of newly created service within three months from the date of publication of these rules:

Provided that while exercising option, principle of seniority shall be the deciding factor keeping in view the number of posts in the service:

Provided further the present post held by the existing members of Service, who will exercise the option to become members of the newly created Services shall remain protected as a measure personal irrespective of their future seniority position in the newly created Service.

Provided further that in case any employee does not exercise his option within the specified prescribed period, he shall be deemed to have opted for existing cadre:

Provided further that the option once exercised shall be final."

ਉਕਤ ਉਪਬੰਧ ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਤੇ ਸੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

4.0 ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਆਪਸਨ ਦੇਣੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕਾਡਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧੀਨ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਮਨੀਸਟਰੀਅਲ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਪਾਸੋਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਆਪਸਨ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਆਪਸਨਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 10-01-2022 ਤੱਕ ਪੁਜਦੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਅਜਿਹੇ ਅਮਲੇ ਦੀਆਂ ਆਪਸਨਾਂ (ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਦੇ ਪਤਤਾਂ ਵਿੱਚ) ਇਸ ਡਾਇਰੈਟੋਰੇਟ ਦੀ ਸੇਵਾਵਾਂ-1 ਸਾਖਾ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਅਮਲੇ ਦੀਆਂ ਆਪਸਨਾਂ (ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਦੇ ਪਤਤਾਂ ਵਿੱਚ) ਇਸ ਡਾਇਰੈਟੋਰੇਟ ਦੀ ਦਫਤਰੀ ਅਮਲਾ ਸਾਖਾ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 10-01-2022 ਤੱਕ ਭੇਜਣੀਆਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ।

5.0 ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਾਨਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ) ਜੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ ਸੇਵਾਵਾਂ-1

ਪਿੰਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:ਉਕਤ 2021 396893 ਮਿਤੀ: 24/12/21

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਕੱਤਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ।
2. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ।
3. ਡੀ.ਡੀ.ਓ, ਦਫਤਰ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ (ਸੈ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
4. ਸੁਪਰਡੰਟ ਦਫਤਰੀ ਅਮਲਾ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਡਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਪਾਸੋਂ ਆਪਸਨਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਸੰਕਲਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ-1 ਸਾਖਾ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣੀਆਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ।

ਸੁਪਰਡੰਟ ਸੇਵਾਵਾਂ-1

<u>ਆਪਸਨ ਫਾਰਮ</u>

ਮੈਂ ....ਇਸ ਸਮੇਂ ਬਤੌਰ ....ਦਫਤਰ ....ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹਾਂ। ਮੇਰੀ ਮੁੱਢਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਬਤੌਰ ....ਹੋਈ ਸੀ ਅਤੇ ਮੈਂ ਮਿਤੀ ....ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਜੁਆਇੰਨ ਕੀਤੀ ਸੀ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਮੈਂ ਬਤੌਰ ....ਦਫਤਰ ....ਵਿਖੇ ਮਿਤੀ ....ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹਾਂ। ਮੇਰੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਮੇਰਾ ਨਾਮ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨੰ: ....ਤੇ ਦਰਜ ਹੈ। ਮੈਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਸਨ ਦਿੰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ:-

(i) ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ/ਚਾਹੁੰਦੀ ਹਾਂ।

(ii) ਮੈਂ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਮਨੀਸਟਰੀਅਲ ਅਤੇ ਨਾਨ -ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਦੇ ਨਵੇਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕਾਡਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ/ਆਪਸਨ ਦਿੰਦਾ/ਦਿੰਦੀ ਹਾਂ।

ਮੈਂ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਂ ਉਪਰੋਕਤ ਆਪਸਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ....(ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਡਰ/ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ) ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਆਪਸਨ ਦਿੱਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਆਪਸਨ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀ। **(ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਡਰ ਭਾਵ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਵੇਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ।)**

ਹਸਤਾਖਰ-

ਨਾਮ-

ਮੌਜੂਦਾ ਅਹੁੰਦਾ-

ਮੌਜੂਦਾ ਪੋਸਟਿੰਗ-

ਆਈ.ਐਚ.ਆਰ.ਐਮ.ਐਸ ਕੋਡ-