

## ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ), ਪੰਜਾਬ

ਕੰਪਲੈਕਸ - ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਫੇਜ਼ - 8, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ,

(ਦਫਤਰੀ ਅਮਲਾ ਸਾਖਾ)

ਹੁਕਮ ਨੰ:- 985890ਦਅ(2)/2026

ਮਿਤੀ, ਐਸ ਏ ਐਸ ਨਗਰ:-12.02.2026

ਲੜੀ ਨੰ:	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ	ਜਨਮ ਮਿਤੀ	ਮੌਜੂਦਾ ਅਸਾਮੀ	Equivalent post granted	ਕੈਟਗਰੀ	ਸੰਸਥਾ/ ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਮ /ਜਿਲ੍ਹਾ	ਮੁੱਢਲੀ ਤਨਖਾਹ
1	Sapna	Om Prakash Goyal	12-12-81	Assistant Manager	Clerk Cum Data Entry Operator	General	ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ	19900/-
2	Bhavnish Bedhlan	Ram Gopal	15-10-80	Assistant Manager	Clerk Cum Data Entry Operator	Sc(M & B)	ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ	19900/-
3	Ashish Jetli	Suresh Kumar Jetli	17-09-82	Assistant Manager	Clerk Cum Data Entry Operator	General	ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ	19900/-
4	Balpreet Kaur	Mohinderpal Singh	22-06-82	Assistant Manager	Clerk Cum Data Entry Operator	General	ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ	19900/-
5	Vidhu Garg	Parween Kumar Bansal	26-01-85	Assistant Manager	Clerk Cum Data Entry Operator	General	ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ	19900/-
6	Harvinder Kaur	Jiwan Singh	15-06-82	Assistant Manager	Clerk Cum Data Entry Operator	General	ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ	19900/-

ਦਫਤਰ ਸਮੱਗਰਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ (ਐਸ.ਐਸ.ਏ.) ਅਧੀਨ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਦੇ ਠੇਕੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਾਰੇ ਕਾਡਰ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ-2 ਸਾਖਾ) ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: 07/28/2018-3ਵਿਖ2/910 ਮਿਤੀ 16.12.2019, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ-2 ਸਾਖਾ) ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: FD-FE-201(SE)/48/2021-3FE2/1/1107030/2025 ਮਿਤੀ 22.05.2025, ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਸ਼ਾਮਲ/ਸੰਮਿਲਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸਿੱਖਿਆ-7 ਸਾਖਾ) ਦੇ ਹੁਕਮ ਨੰ: SED-EDU/712025-3ED 7/1206812/2025 (2) ਮਿਤੀ 23-09-2025 ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ-13/1/2020-5ਸਿ7/277 ਮਿਤੀ 21.10.2020, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7/87/2020-5ਐਫ1ਪੀ/1145 ਮਿਤੀ 29.10.2020, ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਗਜਟ 2018 ਦੇਸਾਲ(ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ) ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 12.06.2025, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਗਜਟ (EXTRA) ਮਿਤੀ 17.06.2025 ਰਾਹੀਂ 7<sup>th</sup> CPC ਦੇ ਸਕੇਲ ਅਧੀਨ ਅਸਾਮੀ/ਪੋਸਟ ਅਨੁਸਾਰ **19900-63200(Level-2) ਪੇ -ਸਕੇਲ** ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾਂ ਨੰ:7/204/2012-4ਐਫਪੀ1./66, ਮਿਤੀ 15.01.2015 ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੱਢਲੀ ਤਨਖਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/06/2016-ਪੀ1ਪੀ/834680/1-2 ਮਿਤੀ 07.09.2016 ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਪਰਖ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਰੈਗੂਲਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਪਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਮਨ ਲਿਖਿਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਹੋਣਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਰੈਗੂਲਰਾਈਜ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

### ਸ਼ਰਤਾਂ

- 1 ਰੈਗੂਲਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸੋਨਲ-1) ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 15.01.2015 ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ 3 ਸਾਲ ਦੇ ਪਰਖਕਾਲ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਬਣਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- 2 ਇਸ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੇ The Punjab Education Department(Ministerial Staff of Subordinate offices) Group B Service Rules, 2018 , The Punjab Education Department Ministerial and Non-Teaching Staff( Subordinate offices) Group C,2018, The Punjab Education Department Ministerial Staff (Border Area) Group B Service Rules, 2018, The Punjab Education Department Ministerial and Non-Teaching Staff (Border Area) Group C Service Rules, 2018 ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਸੇਧ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।
- 3 ਰੈਗੂਲਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ 7ਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ।
- 4 ਰੈਗੂਲਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।

- 5 ਰੈਗੂਲਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਸਮੱਗਰਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਸਕੀਮ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਕੰਮਕਾਜ ਹਿੱਤ ਅਤੇ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਹਿੱਤ ਆਪਣੀਆਂ ਮੌਜੂਦਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੌਂਪੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣਗੇ।
- 7 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਕੋਈ ਪੁਲਿਸ ਤਫਤੀਸ਼/ ਵਿਜ਼ੀਲੈਂਸ ਪੜਤਾਲ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗੀ ਪੜਤਾਲ ਨਾ ਚੱਲ ਰਹੀ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਸਵੈ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ(Self-Declaration)ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੱਲ ਰਹੇ ਕਿਸੇ ਕੇਸ/ਦਰਜ ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ./ ਇਸਤਰਾਸਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਜ਼ਾ ਆਦਿ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਆਪਣੇ ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦੇਵੇਗਾ।
- 8 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਪ੍ਰਤੀ ਵਚਨਬੱਧ ਰਹਿਣ ਦੀ ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣ ਸਬੰਧੀ ਹਲਫਨਾਮਾ ਦੇਵੇਗਾ।
- 9 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਸਬੰਧਤ ਆਸਾਮੀ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅਕਾਦਮਿਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਫੈਸ਼ਨਲ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ/ਡਿਗਰੀਆਂ ਵੈਲਿਡ ਹੋਣ। ਡਿਸਟੈਂਸ ਮੈਡ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ (Jurisdiction)ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- 10 ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਕਿਸੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਸ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇ, ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਭੱਤਿਆਂ ਸਮੇਤ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਜਾਂ ਜਿੰਨ੍ਹੇ ਦਿਨ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਣਗੇ, ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਪਵੇਗੀ।
- 11 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਲਈ ਕੋਈ ਟੀ.ਏ/ਡੀ.ਏ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- 12 ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਏ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਉਚੇਰੀ ਵਿੱਦਿਆ ਹਾਸਲ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
- 13 ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ:11/94/02-4ਪੀ.ਪੀ2/650 ਮਿਤੀ 12.01.2004 ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਤੇ ਨਿਊ ਕੰਟਰੀਬਿਊਟਰੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਕੀਮ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।
- 14 ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਦੱਸਵੀਂ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
- 15 ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੇ ਸਾਰੇ ਲਾਭ ਉਸਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਹੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- 16 ਕਿ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਆਪ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਪੀਡ ਤੇ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਸਾਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ/ਉਚੇਰਾ ਗਰੇਡ ਆਦਿ ਮਿਲੇਗਾ।
- 17 ਉਸਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਨਖਾਹ ਉਸਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੀ ਸਬੰਧਿਤ ਬੋਰਡ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪਾਸੋਂ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਉਪਰੰਤ ਠੀਕ ਪਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਪਰਾਨ ਨੰਬਰ ਅਲਾਟ ਹੋਣਉਪਰੰਤ ਹੀ ਰਲੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 18 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਠੇਕੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਕੋਈ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ ਸਗੋਂ ਉਕਤ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਪੜਾਅ ਤੇ ਨਵੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਮਿਲੀ, ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- 19 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਆਚਰਣ ਨਿਯਮਾਂ ਵਲੀ 1966 ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ (ਦੰਡ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਰੂਲਜ਼ 1970 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦਾ ਪਾਬੰਦ ਰਹਿਣਾ ਪਵੇਗਾ।
- 20 ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਆਫ ਇੰਡੀਆ/ਮਾਨਯੋਗ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਵਿਖੇ ਪੌਡਿੰਗ ਕਿਸੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਦਾ ਜੇ ਅਤਿਮ ਫੈਸਲਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ/ਇਸ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ।
- 21 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੂਲ/ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ।
- 22 ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਵੱਲੋਂ ਜੇਕਰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਕੋਈ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- 23 ਜੇਕਰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਉਤਪੰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲਾ ਨਿਯੁਕਤੀ/ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਇਸ ਨੁਕਤੇ ਸਬੰਧੀ ਇਹ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਨਿਮਨ ਹਸਤਾਖਰੀ ਇਹ ਸਮਝੇ ਕਿ ਇਸ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਤੇ ਦੀ ਪਵਿਤਰਤਾ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਭੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਿਮਨ ਹਸਤਾਖਰੀ ਅਜਿਹੀ "ਤੱਥ ਲੱਭਣ ਸਬੰਧੀ ਪੜਤਾਲ" ਕਿਸੇ ਯੋਗ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਰਾਹੀਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 24 ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਹ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਠੁਕਰਾਈ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਨਿਯੁਕਤੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ ਰੱਦ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 25 ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ/ਮੈਡੀਕਲ ਬੋਰਡ ਪਾਸੋਂ ਮੈਡੀਕਲ ਫਿਟਨੈਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।
- 26 ਇਸ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈ ਹਦਾਇਤਾਂ/ ਸੇਧਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

**ਗੁਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਸੇਢੀ ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ**  
**ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ), ਪੰਜਾਬ**

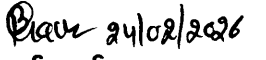
ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 623/202652761

ਮਿਤੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ: 24.02.2026

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਬੰਧਿਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ।

2. ਸਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਹਾਜਰ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਦਾ ਸਬੂਤ, ਉਸ ਦਾ ਅਸਲ ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ, ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਬਰੀਕੀ ਨਾਲ ਚੈਕ ਕਰਨਗੇ, ਇਹ ਵੀ ਚੈਕ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਡਿਸਟੈਂਸ ਮੈਡ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ (Jurisdiction) ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਚੈਕ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧਤ ਬੋਰਡ/ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਫੀਸ ਬੋਰਡ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਹਾਜਰ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਪੂਰਵ ਵਿਵਹਾਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਤੋਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।
3. ਸਬੰਧਿਤ ਜਿਲਾ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ- ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਦਾ ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇੰਨਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਮੁਆਇੰਨੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਉਸ ਨੂੰ ਦਸਤੀ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
4. ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ.

  
 ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ  
