

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ) ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
ਅਮਲਾ-2 ਸ਼ਾਖਾ

ਵੱਲ,

ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ:ਸਿ)
ਪੰਜਾਬ

ਮੀਮੋ ਨੰ 19/ 23-16ਅਮਲਾ-2 (1)
ਮਿਤੀ ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ: 5.7.2016

ਵਿਸ਼ਾ - ਸੀ.ਐੱਡ ਵੀ ਕਾਡਰ ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਤਰੱਕੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ।

ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸੀ.ਐੱਡ ਵੀ ਕਾਡਰ ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਵਿਚ ਤਰੱਕੀਆਂ ਦੇ 10% ਕੋਟੇ ਅਧੀਨ ਅਸਾਮੀਆਂ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ। ਸੀ.ਐੱਡ ਵੀ ਕਾਡਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਦਿੱਤੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਰੈਗੂਲਰ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

ਵਿਸ਼ਾ	ਕੱਟ ਆਫ ਡੇਟ ਜਨਰਲ ਵਰਗ/ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਅੰਗਰੇਜ਼
ਸਾਇੰਸ	30-4-2016
ਮੈਥ	30-4-2016
ਡੀ.ਪੀ.ਈ.	30-4-2016
ਖੇਤੀਬਾੜੀ	30-4-2016
ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ	30-4-2016
ਪੰਜਾਬੀ	30-4-2016
ਹਿੰਦੀ	30-4-2016
ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ	30-4-2016

ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੇਜੇ ਗਏ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਸ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਰੋਲ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਮਾਸਟਰ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਯੋਗ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਵੈ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਿਸ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਮਾਸਟਰ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਲਈ

ਤਰੱਕੀ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਇਹ ਕੇਸ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ:) ਨੂੰ ਮਿਤੀ : 22-7-2016 ਤੱਕ ਪੁੱਜਦੇ ਕਰਨਗੇ। ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਹਰ ਕੇਸ ਤੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਦੇ ਥੱਲੇ ਮਿਤੀ ਜ਼ਰੂਰ ਪਾਉਣਗੇ। ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਮਾਸਟਰ ਕਾਂਡਰ ਵਿਚ ਪੱਦ ਉਨਤੀ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਬਿਨਾ ਮਿਤੀ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਤਰੱਕੀ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪਿਛਲੇ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸਲ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ । ਇਹਨਾਂ ਲਿਸਟਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸਾਫਟ ਕਾਪੀ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਲਿਸਟਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਐਕਸਲ ਸੀਟ ਵਿੱਚ ਜੁਆਏ ਫੌਂਟ (joy font) ਵਿੱਚ ਬਣਾ ਕੇ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ, ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸੀ.ਐੱਡ.ਵੀ ਕਾਂਡਰ ਦੀਆਂ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਫਟ ਅਤੇ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀਆਂ ਵੀ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ। ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਇਹ ਵੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇਣਗੇ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਉਕਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਭੇਜੇ ਗਏ ਕੇਸਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਹੋਰ ਕੋਈ ਕੇਸ ਪੈਡਿੰਗ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

18/ ਪੰਜਾਬ-1

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ(ਸੈ:ਸਿ:)ਪੰਜਾਬ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਉਕਤ 5.7.2016

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ/ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ(ਸੈ:ਸਿ:)ਪੰਜਾਬ।

ਦਫਤਰ: ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ / ਅੰ. 1)

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੀਮਾਡਵੀ ਕਾਡਰ ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਤਰੱਕੀਆਂ ਸਬੰਧੀ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ	Name of Employee (Fill in English)	ਸਕੂਲ / ਸਮਿਸ / ਸਹਸ / ਸਸਸਸ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ	District (Fill in English)	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਜਨਮ			ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ			ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਪਾਸ			ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਆਈ. ਐਸ. ਐਸ. ਐਸ. ਐਸ.			ਦਸਤਖਤ ਪਾਸ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਪਾਸ ਹੈ	ਪਰਖ ਸਮਾਂ ਕਲੀਅਰ ਹੈ	ਸਿਕਾਇਤ / ਇਨਕੁਆਰੀ / ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਪੈਂਡਿੰਗ ਹੈ / ਨਹੀਂ	ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਆਰ (ਏ. ਐਸ. - 4)					ਸਿਕਾਇਤ ਨੰਬਰ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਮ
						ਮਿਤੀ	ਮਹੀਨਾ	ਸਾਲ	ਮਿਤੀ	ਮਹੀਨਾ	ਸਾਲ	ਮਿਤੀ	ਮਹੀਨਾ	ਸਾਲ	ਮਿਤੀ	ਮਹੀਨਾ	ਸਾਲ				ਮਿਤੀ	ਮਹੀਨਾ	ਸਾਲ	ਮਿਤੀ	ਮਹੀਨਾ		

- 1 ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਕੇਸਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਦੀ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਬਾਕੀ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
- 2 ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ ਐਗਰੀਣ ਅਧੀਨ ਤਰੱਕੀ ਕਲੇਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਕੇਸ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
- 3 ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਤੋਂ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਵੈ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ(ਫਾਰਮਟ ਅਨੁਸਾਰ) ਕੇਸ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੋਵੇ।
- 4 ਸਿਕਾਇਤ/ਇਨਕੁਆਰੀ/ਤਰੱਕੀ ਸਬੰਧੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਪੈਂਡਿੰਗ / ਡੀਬਾਰ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
- 5 ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਪਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
- 6 ਇਹ ਸੁਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਿਸ ਵਿਸ਼ੇ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਕੇਸ ਭੇਜਿਆ ਹੈ, ਉਸਨੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬਜੈਕਟ ਕੰਥੀਨੋਸਨ ਨਾਲ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
- 7 ਕੇਵਲ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਮੰਗੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।