

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

(ਅਮਲਾ-4 ਸ਼ਾਖਾ)

ਹੁਕਮ ਨੰ.: 19/10-2020ਅ-4(4)

ਮਿਤੀ : ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ ; 13.11.2020

ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 2/1-2017ਅ-4(5) ਮਿਤੀ 26.06.2020 ਰਾਹੀਂ ਗਠਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਕਰੀਨਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹੋਰ ਕੈਟਾਗਰੀ ਅਧਿਆਪਕ /ਅਧਿਆਪਕਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬਤੌਰ ਮਿਊਜ਼ਿਕ ਮਾਸਟਰ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਪੇ ਬੈਂਡ ਰੁਪਏ 10300-34800 (ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ ਰੁਪਏ 5000) ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਵਿੱਚ ਆਰਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮਾਸਟਰ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ ਤਰੱਕੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :

ਲੜੀ ਨੰ.	ਲੇਗਿਨ ਆਈ ਡੀ	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਤਰੱਕੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ			ਕੈਟਾਗਰੀ	ਵਿਸ਼ਾ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ
			ਅਹੁਦਾ	ਸਕੂਲ (ਸਮਿਸ/ਸਹਸ /ਸਸਸਸ)	ਜਿਲ੍ਹਾ			
1	344657274	ਸਤਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਤਬਲਾ ਪਲੇਅਰ	ਸਕਸਸ ਮਹਾਂਸਿੰਘ ਗੈਟ ਸਿਵਾਲਾ ਰੋਡ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	ਜਨਰਲ	ਮਿਊਜ਼ਿਕ	
2	988194371	ਨਵਤੇਜ ਸਿੰਘ	ਤਬਲਾ ਪਲੇਅਰ	ਸਕਸਸਸ ਰਈਆ	ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	ਜਨਰਲ	ਮਿਊਜ਼ਿਕ	
3	247368621	ਜਸਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਤਬਲਾ ਪਲੇਅਰ	ਸਸਸਸ ਰੇਲਵੇ ਮੰਡੀ	ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	ਜਨਰਲ	ਮਿਊਜ਼ਿਕ	

ਸ਼ਰਤਾਂ :

- 1 ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ. ਦੀਆਂ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ (ਬੀ.ਏ./ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ./ ਬੀ.ਐਡ. ਆਦਿ) ਪਾਸ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਸ਼ਾ ਜੋੜ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਪੂਰੀ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੋਵੇ।
- 2 ਸਬੰਧਿਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਰਲੀਵ/ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਵਾਉਣ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਚੈਕ ਕਰਨਗੇ।
- 3 ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਪੋਸਟਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) ਉਸ ਦਾ ਅਪ-ਟੂ-ਡੇਟ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਚੈਕ ਕਰਨਗੇ। ਰਿਕਾਰਡ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਸਗੋਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ.) ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
- 4 ਇਹ ਪਦ-ਉਨਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਸਬੰਧਿਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) ਵਿਖੇ ਤਤਕਾਲ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੋਸਟਿੰਗ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੱਕ ਆਪਣੇ ਪਹਿਲੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਗੇ।
- 5 ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ ਐਂਡ ਐਡਮਨਿਸਟ੍ਰੇਟਿਵ ਰੀਫਾਰਮਸ (ਪਰਸਨਲ ਪਾਲਿਸੀ ਬ੍ਰਾਂਚ-1) ਦੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 04.05.1994 (ਕਾਮਨ ਕੰਡੀਸ਼ਨ ਰੂਲ) ਅਨੁਸਾਰ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਸਮੇਂ-ਸਿਰ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ ਡੀਬਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- 6 ਇਹ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਤੱਥਾਂ ਦੇ ਗਲਤ ਸਾਬਤ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਗਲਤ ਵੇਰਵੇ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਕੰਮ/ਆਚਰਣ ਤਸੱਲੀ ਬਖਸ਼ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- 7 ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਦੀ ਮਾਸਟਰ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫਿਕਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 8 ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ/ਪੜਤਾਲ ਪੈਂਡਿੰਗ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹੀ ਉਸ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਪੋਸਟਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- 9 ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਵਿਭਾਗੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ/ਰੈਗੂਲਰ ਮੇਡ ਰਾਹੀਂ ਵਿਦਿਅਕਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਭਾਗੀ ਮੰਜੂਰੀ ਲਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧੀ ਮੰਜੂਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
- 10 ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਡਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਦ-ਉਨਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤਰੱਕੀ ਲੈਣ ਤੋਂ ਵਾਂਝਾ ਰਹਿ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਕਾਰਨ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਰਿਵਰਟ ਕਰਨਾ ਪਿਆ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਰਿਵਰਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

  
13/11/20

11 ਇਹ ਤਰੱਕੀ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤੋਂ ਹੋਵੇਗੀ।

- 12 ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 19/10-2020ਅ4(4) ਮਿਤੀ 17.07.2020 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਪਬਲਿਕ ਨੋਟਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਦ-ਉਨਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਤਰੱਕੀ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣਾ ਕਲੇਮ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਪਰੂਫ਼ਾਂ ਸਹਿਤ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਦਫ਼ਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ.) ਵਿਖੇ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ।
- 13 ਸਿ.ਰਿ.ਪਟੀ. ਨੰ. 13563 ਆਫ 2016 ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਨਾਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਿ.ਰਿ.ਪਟੀ. ਨੰ. 18094 ਆਫ 2018 ਇੰਦਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਨਾਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਮੇਲ ਖਾਦੀਆਂ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ/ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਅੰਤਿਮ ਫੈਸਲਾ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਬਿਲਕੁੱਲ ਆਰਜੀ ਹਨ ਅਤੇ ਉਕਤ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ/ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਮੇਲ ਖਾਦੀਆਂ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਉਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਨਗੀਆਂ।

ਸੁਖਜੀਤ ਪਾਲ ਸਿੰਘ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ.) ਪੰਜਾਬ

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ.: - ਉਕਤ - 2020287556 ਮਿਤੀ : 13.11.2020

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀਯੋਗਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- 1 ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ।
- 2 ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ।
- 3 ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ/ਪੜਤਾਲ ਪੈਂਡਿੰਗ ਨਾ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਚੈੱਕ ਕਰਨਗੇ। ਇਹ ਵੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕਯੋਗਤਾਵਾਂ/ਡਿਗਰੀਆਂ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ./ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਹਨ। ਉਸ ਦਾ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਸਗੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤੁਰੰਤ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਪੂਰੀ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੀ ਕੋਈ ਫੀਸ ਅਦਾ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 4 ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰਨ ਇਹਨਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ [www.ssapunjab.org](http://www.ssapunjab.org) ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ।

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸ:ਪ੍ਰ:2)