

**ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ:), ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ
(ਸੇਵਾਵਾਂ-3 ਸਾਖਾ)**

Handwritten notes and signatures:
 ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ
 ਪੰਜਾਬ
 ਮੁਖੀ
 6-9-17

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

✓ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ,
ਨਾਭਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ ਅਤੇ ਜਲੰਧਰ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 14/108-17 ਸੇ3 (4)

ਮਿਤੀ:-06-09-2017

ਵਿਸਾ: ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ ਤੋਂ ਬਤੌਰ ਪੀ.ਈ.ਐਸ (ਸਕੂਲ ਤੇ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ) ਗਰੁੱਪ ਏ ਵਿੱਚ ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੀ.ਈ.ਐਸ (ਸਕੂਲ ਤੇ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ) ਗਰੁੱਪ ਏ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਖਾਲੀ ਹੋਈਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪੀ.ਈ.ਐਸ ਗਰੁੱਪ ਏ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰਨ ਲਈ ਯੋਗ ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ ਦੇ ਤਰੱਕੀਆਂ ਲਈ ਕੇਸ ਮੰਗ ਲਏ ਜਾਣ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲੈਕਚਰਾਰ ਕਾਡਰ ਦੇ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕੇਸ ਹਰ ਪਖ ਤੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ:-

ਲੜੀ ਨੰ	ਕਾਡਰ	ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰਬਰ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਕੇਸ ਭੇਜਣੇ ਹਨ
1	ਲੈਕਚਰਾਰ:	
	ਜਨਰਲ ਵਰਗ	2450
	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਵਰਗ	2700
	ਐਗਰੀਕਲਚਰ, ਆਰਥੋ, ਨੇਤਰਗੀਣ, ਅੰਸਿਕ ਨੇਤਰਗੀਣ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡੀ-ਬੋਲੋ	6000

ਸ਼ਰਤਾਂ:-

1. ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਕੇਸ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ/ਡਿਗਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕੀ ਕਾਪੀਆਂ, ਕੋਈ ਸਿਕਾਇਤ /ਪੜਤਾਲ/ ਜੂਡੀਸ਼ੀਅਲ ਪਰੋਸੀਡਿਗਜ਼ ਪੈਡਿੰਗ ਨਾ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜੋ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਪਰਖ ਕਾਲ ਸਮਾਂ ਪਾਰ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪ੍ਰਵਾਣਿਤ ਬੋਰਡ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਰਾਖਵੇਂਕਰਨ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ (ਸਾਲ 2011-12 ਤੋਂ 2015-16 ਤੱਕ) ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਲਿਖੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਾਲ/ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਐਨ.ਆਰ.ਸੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਲ/ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਐਨ.ਆਰ.ਸੀ. ਅਤੇ ਉਨੀਆਂ ਹੀ 2011-12 ਤੋਂ ਪਹਿਲੀਆਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ ਦੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਕੇਸ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2015-16 ਦੀਆਂ ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵੀ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।
2. ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸਿਜ ਰੂਲ (ਦੰਡ ਤੇ ਅਪੀਲ), 1970 ਦੇ ਨਿਯਮ 8 ਅਪੀਨ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦੋਸ ਸੂਚੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਦੋਸ ਸੂਚੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪੜਤਾਲ ਦੀ ਤਾਜਾ ਸਥਿਤੀ ਭਾਵ ਕੇਸ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਿਸ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੈਂਡਿੰਗ ਹੈ, ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ।

3. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਕੇਸ ਚੱਲਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੇਸ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਤਾਜ਼ਾ ਸਥਿਤੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ।
4. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਭਾਵ ਸੈਫ਼ੋ ਪੀਰੀਅਡ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
5. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤਰੱਕੀ ਨਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਉਸ ਪਾਸੋਂ ਸਹਿਮਤੀ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਵਾ ਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਮੁਕੰਮਲ ਕੇਸ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਇੰਟੈਗਰੀਟੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸੰਸਥਾ ਮੁੱਖੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ। ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਗਲੇ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਐਡਵਰਸ ਰਿਮਾਰਕਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕੀ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਨਵੇਅ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ? ਜੇ ਕਨਵੇਅ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਤਾਂ ਕੀ ਉਸ ਨੇ ਕੋਈ ਅਪੀਲ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜੇ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਤੇ ਕੀ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ? ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਨਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਇਹ ਕੇਸ ਮਿਤੀ 11-09-2017 ਤੱਕ ਸਮੇਤ ਸੀ.ਡੀ ਜੋਆਏ ਫੋਟ ਅਤੇ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਜਾਂ ਦੇਰੀ ਦਾ ਗੰਭੀਰ ਨੋਟਿਸ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

- ਨੋਟ:-
1. ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟ ਅਤੇ ਇੰਨ ਸਰਵਿਸ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੈਂਟਰਜ਼ ਤੋਂ ਤਰੱਕੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ਇਕੱਤਰ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ।
 2. ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਣਗੇ ਕਿ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਕੋਈ ਕੇਸ ਤਰੱਕੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰਹਿ ਨਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸੇਵਾਵਾਂ-3

****ਦਫਤਰ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਫਰੀਦਕੋਟ ਮੰਡਲ, ਫਰੀਦਕੋਟ****

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਅ-1/2017/ 940-47 ਮਿਤੀ, ਫਰੀਦਕੋਟ: 06-09-2017

ਉਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਮੰਡਲ ਅਧੀਨ ਪੈਦੇ ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ:ਸਿ) ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਕਤ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰਬਰ ਤੱਕ ਪਦਉੱਨਤੀ ਕੇਸ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਤਰਾਂ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਰੁੱਤ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਿਤੀ 10-09-2017 ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਸਬੰਧਤ ਡੀਲਿੰਗ ਸਹਾਇਕ ਰਾਹੀਂ ਪੁੱਜਦੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਹ ਮਿਤੀਬੱਧ ਮਾਮਲਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦੇਰੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਸੂਚੀ ਕਾਡਰ ਲੈਕਚਰਾਰ ਆਪ ਨੂੰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਸੂਚੀ ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰ 126 ਤੋਂ 170 ਦਰਮਿਆਨ ਆਪ ਦੇ ਜਿਲ੍ਹੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲੈਕਚਰਾਰ ਦੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਯੋਗ ਲੈਕਚਰਾਰ ਦਾ ਪੱਦ ਉੱਨਤੀ ਦਾ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਨਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੇਵਾ ਨਿਵਰਤ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਦੇ ਵਾਧੇ ਤੇ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਦਾ ਨਾਮ ਵੀ ਆਪ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਕੇਸ ਨਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੇ ਹੀ ਰਹਿਣਗੇ।

2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ), ਪੰਜਾਬ ਸਾਸ ਨਗਰ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਦਾ ਹੈ।

Handwritten notes and signatures:
 ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ
 ਮਿਤੀ 07-09-17
 ਡੀ.ਡੀ.ਓ
 ਮਿਤੀ 06/9/17
 ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ

