ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ) ਪੰਜਾਬ, ਐਸ. ਏ. ਐਸ. ਨਗਰ।
( ਪ੍ਰਮੋਸ਼ਨ ਸੈਲ )

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.)
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ।

ਮੀਮੋ ਨੰ 84559 /12295
ਮਿਤੀ 10.7.2023

ਵਿਸ਼ਾ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਬਾਬਤ।

ਹਵਾਲਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਮਿਤੀ 07.07.2023 ਅਤੇ 10.07.2023 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ।

1.0 ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਿਤੀ 07.07.2023 ਨੂੰ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨੂੰ ਸੋਧਣ ਹਿੱਤ ਆਰਜੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ **ਦਸੰਬਰ 1990 ਤੱਕ** ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਇਤਰਾਜ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ /ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਮੰਗੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪ ਦੇ ਜਿਲ੍ਹੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

2.0 ਉਕਤ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਇਤਰਾਜ ਦੇਣ ਹਿੱਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਇਸ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੀ ਇਤਰਾਜ ਹਿੱਤ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਮਿਸਲ ਨਾਲ ਲਗਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

3.0 ਇਥੇ ਇਹ ਮੁੜ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪੜ੍ਹਾਅ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ **ਦਸੰਬਰ 1990** ਤੱਕ ਦੇ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਰਿਟਾਇਰੀਆਂ ਦੇ ਹੀ ਇਤਰਾਜ ਮੰਗੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਤਰਾਜਾਂ ਦੀ ਮਿਸਲਾਂ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਬਾਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਪੜ੍ਹਾਅ ਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵੱਖਰੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਥੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਸੰਬਰ 1990 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਹੁਕਮਾਂ ਤੱਕ ਨਾ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀ ਕੇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਨੋਟ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਇਤਰਾਜ ਦੀ ਮਿਸਲ ਨਾਲ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਨਗੇ

1) ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਇੰਦਰਾਜ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਪੰਨਾ ਅਤੇ ਹਾਜਰੀ ਸਬੰਧੀ ਇੰਦਰਾਜ ਦਾ ਪੰਨਾ, ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਮੁਕੰਮਲ ਕਾਪੀ, ਅਸਲ ਹਾਜਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਕਾਪੀ।

2) ਤਰੱਕੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੇਵਾਪੱਤਰੀ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਪੰਨਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹੇਠਲੇ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਹਾਜਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸੇਵਾਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਇੰਦਰਾਜ ਦਾ ਪੰਨਾ, ਹੇਠਲੇ ਕਾਡਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਸਦੇ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਵੱਜੋ ਪੱਦਉਨਤ ਹੋਣ ਦੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਅਸਲ ਹਾਜਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਸੇਵਾਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਇੰਦਰਾਜ ਦਾ ਪੰਨਾ, ਹਾਜਰ ਹੋਣ ਦਾ ਪੰਨਾ

10/07/2023
ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਮੋਸ਼ਨ

# PROFORMA TO BE FILLED BY THE SCHOOL HEAD

On the basis of School Record and Objection raised by the Employee
(PROFORMA FILLED IN UPPER CASE)
**RETIRED / WORKING**

Employee's Staff ID ..................................................................

DATE IN "DD/MM/YYYY" FORMAT

1. Nature of Appointment in Master Cadre Promotee / Direct Appointment / Compassionate Ground /Through Employment Exchange/ School Taken over : ..................................................
   Category ..................................................
   Category in Selection ..................................................
   Date of Advt..................................................
   Date of Declaration of Result ..................................................
2. Name : ..................................................
3. Father's Name : ..................................................
4. Date of Birth (Matriculation Certificate enclosed) : ..................................................
   Date of Appointment in Master Cadre : ..................................................
   Date of Joining in Master Cadre : ..................................................
   Date of Retirement : ..................................................

(a) **If Notionally Appointed in Direct Recruitment (attach orders)**

Notionally Benefits given w.e.f. ..................................................

Speaking orders No. ..................................................Dated ..................................................

(Document to be attached.)

(b) **If Promoted :**

Date of Promotion .................................................. Date of Joining ..................................................

(c) **If Notionally Promoted (attach orders)**

Notionally Promotion Benefits given w.e.f. ..................................................

Speaking orders No. ..................................................Dated ..................................................

(Document to be attached.)

(d) **If by Court Orders** CWP No. ..................................................

Title .................................................. Date of Decision of Court ..................................................

Speaking orders No. ..................................................Dated ..................................................

(Document to be attached.)

5. Seniority No. in the Tentative List issued on 07.07.2023 : ..................................................
6. First Posting of School and District : ..................................................
7. Present Posting of School and District : ..................................................
8. In case of Direct Recruitment Merit allotted by Board/Selection Committee (with documentary evidence) : ..................................................
9. In case of Promotion Seniority No. in ETT/JBT/ACT/Non-Teaching cadre (with documentary evidence) : ..................................................

10. Domicile at the Time of Appointment, Belonging to Punjab or Other states (Document to be attached from Personal File of the Employee/Retiree) : ...............................................................

11. Whether Reservation availed by Employee in Direct Recruitment/ Promotion : ...............................................................

12. Category of Reservation (SC (R&O)/ SC (M&B) / Handicapped (VH/OH/HH/ID) (Document Enclosed) : ...............................................................

13. Cadre – Now or at the time Retirement : ...............................................................

14. The missing fields if any : ...............................................................

15. Nature of Objection : The name and seniority Number of the employee with whom comparison is made in the tentative seniority list should be mentioned along with comments. (Attach the Representation of the Employee/Retiree) Documentary evidence in support of, duly verified by the concerned School Head/Institute:

...............................................................................................................

...............................................................................................................

PROFORMA FOR CORRECTIONS/INCLUSIONS IN SENIORITY LIST

(e.g. Name/Father's name, Date of Appointment/Joining/Promotion, Merit, Qualification etc. etc.)

| Column (Title) | In Tentative Seniority List | Correction to be made | Remarks if any |
|---|---|---|---|
| | | | |

As per objections raised by the Working Employee/Retiree through their any representation (Letter to be Enclosed) Summarized by the Head

...............................................................................................................

...............................................................................................................

Enclosures duly verified and attested

1. ............................................ 2. ............................................

3. ............................................ 4. ............................................

5. ............................................ 6. ............................................

The School/Institute head while verifying the above particulars should ensure that the new facts reported by the official matches with the entire in the Service Book, particularly the dates.

VERIFIED

Signature of the School Head/Institute duly stamped

## ਦਫਤਰ ਜਿਲਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੈ ਸਿ) ਬਠਿੰਡਾ

**Room No.455, Mini Secretariate, 3rd floor,**

ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ **deosebathinda@punjab education.gov.in**

ਪਿਠਅੰਕਣ ਨੰ: ਅ-1/1 ( )2023/ ਮਿਤੀ: 11.07.2023

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ, ਸਸਸਸ/ਸਹਸ/ਸਮਿਸ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਬਠਿੰਡਾ ਨੂੰ ਭੇਜ਼ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੀ ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ **davinderdeosebti@gmail.com** ਤੇ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

11/7/23

ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ:ਸਿ:),

ਬਠਿੰਡਾ।

11/7/23