

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ) ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ।
(ਪ੍ਰਮੋਸ਼ਨ ਸੈੱਲ)

ਦਫਤਰੀ ਕਾਰਜ ਲਈ ਨੋਟਿਸ

ਵਿਸ਼ਾ- ਓ.ਸੀ.ਟੀ. ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ Cadre ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀਆਂ ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ।

ਨੋਟਿਸ (ਈ-558091/2023)/(ਪੀ-3)/202622491

ਮਿਤੀ : 21.08.2026

1. Punjab Educational (Teaching Cadre) Group 'C' Service Rules 2018 ਅਤੇ ਇੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੋਈਆਂ ਸੋਧਾਂ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਓ.ਸੀ.ਟੀ. ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ Cadre ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀਆਂ ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਲਈ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 4% ਅਤੇ 1% ਕੋਟਾ ਰਾਖਵਾਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- 2) ਉਕਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਓ.ਸੀ.ਟੀ. ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ Cadre ਕਾਡਰ ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀਆਂ ਲਗਭਗ 1500 ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੱਧ/ਘੱਟ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- 3) ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਵਿਦਿਅਕ / ਕਿੱਤਾ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ 31.07.2026 ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਭਾਵ ਇਸ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੱਟ-ਆਫ-ਡੇਟ ਨੂੰ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਲਈ ਹਰੇਕ ਲੋੜੀਂਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਯੋਗਤਾ ਪੂਰੀ ਕਰਦਾ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ Civil Appeal No. 1385 of 2025 – ANJUMAN ISHAT –E- TALEEM TRUST V/s STATE of MAHARASHTRA and Others ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫੈਸਲੇ / ਮਿਤੀ 01.09.2025 ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀਆਂ ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਲਈ PSTET-2 ਪਾਸ ਹੋਣਾ ਵੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
- 4) ਓ.ਸੀ.ਟੀ. ਅਤੇ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ Cadre ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਦਾ ਚਾਹਵਾਨ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣਾ ਕੇਸ ਯੋਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਮਿਤੀ 26.08.2026 ਤੱਕ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲੇ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ। ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ-
 - (i) ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ
 - (ii) ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ
 - (iii) ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ
 - (iv) ਵਿਦਿਅਕ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕੀ ਕਾਪੀਆਂ।
 - (v) ਪੀ.ਐਸ.ਟੈਂਟ-2 ਪਾਸ ਹੋਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਸਬੂਤ)।
 - (vi) ਸ਼ਿਕਾਇਤ / ਪੜਤਾਲ ਪੈਡਿੰਗ ਨਾ ਹੋਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ।
 - (vii) ਕਿਸੇ ਤਰਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਵਿਭਾਗੀ ਜਾਂ ਗੈਰ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਰਜ ਨਾ ਹੋਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।
 - (viii) ਪਿਛਲੇ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ।
 - (ix) ਅ.ਜਾਤੀ / ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
- 5) ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈਸਿ / ਐਸਿ) ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੇਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵੱਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਿਆਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- 6) ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੇਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਕੇਸਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ (ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ) ਸੂਚੀਆਂ ਸਮੇਤ ਕੇਸ ਮਿਤੀ 04.09.2026 ਤੱਕ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਪੁੱਜਦੇ ਕਰਨੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏ ਜਾਣ।

(Signature)
ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪ੍ਰਮੇਸ਼ਨ)

ਨੋਟ-

- (i) ਯੂ.ਟੀ. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਖੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਅਧੀਨ ਤੈਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਕੇਸ, ਦਫ਼ਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ, ਯੂ.ਟੀ. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਪੁੱਜਦੇ ਕਰਨਗੇ।
- (ii) ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣਾ ਕੇਸ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
- (iii) ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਨੱਥੀ ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸੂਚਨਾਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸੰਕਲਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਕੇਵਲ Times New Roman ਫਾਂਟ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਯੂ.ਟੀ. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਖੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵੀ ਦ.ਜਿ.ਸਿ.ਅ., ਯੂ.ਟੀ. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (iv) ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੂਚਨਾਂ / ਕੇਸ ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਲਈ ਨਹੀਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- (v) ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਦਾ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਦਾ ਦਾਅਵੇਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਪਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਕੇਵਲ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ, ਰੇਸਟਰ ਨੁਕਤਿਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਮਿਤੀ 31.07.2026 ਤੱਕ ਦੀਆਂ ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਹੀ ਵਿਚਾਰੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ।

ਨੱਥੀ- ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ।

ਦਫ਼ਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸੈ.) ਬਠਿੰਡਾ

ਪੱਤਰ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਅ-1/1 () 2026/

ਮਿਤੀ 24.08.2026

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ (ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ) ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ (ਪ੍ਰਮੇਸ਼ਨ ਸੈਲ) ਦੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਮਿਤੀ 21.08.2026) ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ, ਸ ਸ ਸ ਸ/ਸ ਹ ਸ/ਸ ਮ ਸ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਬਠਿੰਡਾ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ OCT ਤੋਂ ਮਾਸਟਰ ਕੇਡਰ ਲਈ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਚੈੱਕ ਕਰਕੇ (ਦਫ਼ਤਰੀ ਕਾਰਜ ਨੋਟਿੰਗ ਦੇ ਲੜੀ ਨੰ 1.0 ਤੋਂ 6.0 ਤੱਕ) ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਦੋ ਪੱਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ 26.08.2026 ਤੱਕ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਇਸ ਨੂੰ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਦੀ ਐਕਸਲ ਸ਼ੀਟ ਈਮੇਲ ਆਈ ਡੀ davinderdeosebti@gmail.com ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਪੀਡੀਐਫ ਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਡਾਟਾ ਐਕਸਨ ਸ਼ੀਟ ਵਿਚ ਭਰਕੇ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਲਮ ਅੱਗੇ ਪਿੱਛੇ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਮਿਤੀ 26.8.26 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਕਤ ਕੇਸ ਵਿਚਾਰੇ ਨਹੀਂ ਜਾਣਗੇ।

ਨੋਟ:- ਸੰਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਆਪ ਦੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਯੂ.ਟੀ. ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(Signature)
ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸੈ.)
ਬਠਿੰਡਾ
24/8/26