

प्रेषक,

अपर निदेशक (प्रा०शि०)
गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।

सेवा में,

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा०शि०)
गढ़वाल मण्डल।

पत्रांक/सेवा०अराज०/4311-03/3 ख (4)/च०श्रे०पदो/2020-21 दिनांक 19 दिसम्बर 2020

विषय:- चतुर्थ श्रेणी एवं वाहन चालक पद से कनिष्ठ सहायक पद पर पदोन्नति के संदर्भ में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून के पत्रांक /सेवाये-3/8420-21/2020-21 दिनांक 12 अक्टूबर 2020 के द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली 2004 एवं उत्तराखण्ड अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग (सीधी भर्ती संशोधन) नियमावली 2013 द्वारा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के चयन वर्ष 2012-13 से 2015-16 तक अवशेष पदों के 30 प्रतिशत तथा भर्ती वर्ष 2016-17 से 2019-20 तक के लिए अधीनस्थ कार्यालय में लिपिक वर्गीय निम्नतम श्रेणी के पदों पर 30 प्रतिशत की रिक्तियों को उस कार्यालय के समूह-घ के ऐसे कर्मचारियों को, जो 05 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर चुके हों, को 15 प्रतिशत हाईस्कूल की परीक्षा उत्तीर्ण तथा 10 प्रतिशत, जो इण्टरमीडिएट की परीक्षा उत्तीर्ण व 05 प्रतिशत कार्यालय में कार्यरत वाहन चालक, जो 05 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर चुके हों, की चयन के आधार पर पदोन्नति की जानी है।

अतः गढ़वाल मण्डलान्तर्गत कार्यरत चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों की पदोन्नति तृतीय श्रेणी के न्यूनतम कनिष्ठ सहायक पद पर किये जाने हेतु जनपद में कार्यरत ऐसे चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं वाहन चालक जो हाईस्कूल या समकक्ष हो अथवा इण्टरमीडिएट अथवा उच्च परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो तथा विभाग में 05 वर्ष की नियमित अविरल सेवा पूर्ण कर चुके हों, ऐसे समस्त चतुर्थ श्रेणी एवं वाहन चालक कर्मचारियों की 05 वर्ष की गोपनीय आख्या (01 अप्रैल 2015 से 31 मार्च 2020 तक) व शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र, मा० न्यायालय में वाद न चलने सम्बन्धी प्रमाण पत्र, अनुशासनात्मक कार्यवाही न चलने का प्रमाण पत्र, सेवा व्यवधान न होने का प्रमाण पत्र, प्रतिकूल प्रविष्टि न होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र, प्रथम नियुक्ति आदेश की प्रमाणित छायाप्रति, यदि किसी कार्मिक द्वारा शैक्षिक अभिवृद्धि की गयी हो, तो शैक्षिक अभिवृद्धि किये जाने हेतु अनुमति पत्र आदि प्राप्त कर जनपद की संकलित सूचना संलग्न प्रपत्रानुसार इस कार्यालय को दिनांक 20 जनवरी 2021 तक उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

1. आवेदन पत्र में अभ्यर्थी द्वारा की गयी अंकना स्पष्ट, शुद्ध एवं प्रमाणित होनी चाहिए तथा आवेदन पत्र के प्रारूप में किसी भी प्रकार का परिवर्तन न किया जाय। प्रधानाचार्य/संस्थाध्यक्ष आवेदन पत्र में की गयी अंकना का मिलान सम्बन्धित कार्मिक के सेवा अभिलेखों से करने के उपरान्त सत्यापित करें। आवेदन पत्र के साथ 05 वर्ष की गोपनीय आख्या सेवा पुस्तिका के आधार पर प्रमाणित, शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र/अंकपत्र (जो प्रधानाचार्य/संस्थाध्यक्ष द्वारा सत्यापित हों), मा० न्यायालय में वाद न चलने सम्बन्धी प्रमाण पत्र तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही न चलने का प्रमाण पत्र, सेवा व्यवधान न होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र, प्रतिकूल प्रविष्टि न होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र, प्रथम नियुक्ति आदेश की प्रमाणित छायाप्रति, यदि किसी शैक्षिक अभिवृद्धि की गयी हो, तो शैक्षिक अभिवृद्धि किये जाने हेतु अनुमति पत्र, दिव्यांग होने पर सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र एवं कार्यानुभव प्रमाण पत्र आदि संलग्न करें। आवेदन पत्र/प्रवेश पत्र में चस्पा की जाने वाली अभ्यर्थी की फोटो संस्थाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित किया जाना अनिवार्य है। आवेदन पत्र में किसी भी प्रकार की त्रुटि अथवा ओवरराईटिंग कदापि न की जाय।
2. प्रति अभ्यर्थी द्वारा आवेदन पत्र के साथ रु० 100/- का बैंक ड्राफ्ट, जो अपर निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी के नाम बना हो, भी संलग्न करें।

उक्त के अतिरिक्त 5 वर्ष की अविरल सेवा पूर्ण न करने वाले कर्मचारियों का आवेदन पत्र कदापि अग्रसारित न करें। हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट/उच्च परीक्षा उत्तीर्ण-चतुर्थ श्रेणी/वाहन चालक कर्मचारियों का विवरण अंग्रेजी वर्णमाला के अनुसार हिन्दी में निम्न प्रपत्र पर उक्त तिथि तक हार्ड एवं सॉफ्ट कापी में Font Kruti Dev 016 एवं फॉन्ट साईज 16 में इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।





जनपद स्तर से संकलित सूचना का प्रारूप

क्र० सं०	कर्मचारी का नाम	पद नाम	कार्यालय / विद्यालय का नाम	जन्म तिथि	शैक्षिक योग्यता एवं वर्ष	चतुर्थ श्रेणी पद पर नियमित नियुक्ति तिथि	स्थाई/अस्थाई	नियुक्ति का प्रकार (चयन समिति/तदर्थ/विनियमित)	नियमित अथवा तदर्थ	आरक्षित वर्ग में है तो अनु०जा०/अ०ज०जा०/अ०वि०वा० होने अथवा दिव्यांग (प्रकार) का स्पष्ट उल्लेख करें	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

यह प्रमाण पत्र भी उपलब्ध करार्ये कि उपरोक्त सभी सूचना अभ्यर्थियों की सेवा पंजिका/अभिलेखों के आधार पर तैयार की गयी है।

आवेदन पत्र जमा करने की तिथि निम्नवत निर्धारित की जाती है:-

- | | | |
|-------------------------------------|---|---------------|
| 1-उप शिक्षा अधिकारी कार्यालय में | — | 05 जनवरी 2021 |
| 2-जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा०शि० में | — | 15 जनवरी 2021 |
| 3-मण्डलीय कार्यालय में | — | 20 जनवरी 2021 |

कृपया उक्तानुसार चतुर्थ श्रेणी व वाहन चालकों का कनिष्ठ सहायक पद में पदोन्नति किये जाने हेतु अपने-अपने जनपद के अन्तर्गत कार्यरत कर्मिकों को उक्तानुसार अवगत कराते हुये निर्धारित समय में आवेदन पत्र भरवाकर आवश्यक संलग्नकों सहित इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

संलग्न:- उक्तवत।

भवदीय

(एस० पी० खाली)

प्र० अपर निदेशक (प्रा०शि०)

गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।

पृ०सं०/ सेवा०अराज०/

/3 ख (4)/विविध/2020-21 दिनांक उक्तवत।

प्रतिलिपि- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. निदेशक, सीमैट, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. अपर निदेशक, एस०सी०ई०आर०टी०, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. अपर निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
7. सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
8. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, गढ़वाल मण्डल।
9. समस्त प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, गढ़वाल मण्डल।
10. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, मा०शि०, गढ़वाल मण्डल।
11. समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी/उप शिक्षा अधिकारी, गढ़वाल मण्डल।
12. श्री मुकेश बहुगुणा, प्रभारी, एम०आई०एस०, महानिदेशालय, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, दे०दून को इस आशय से प्रेषित कि उक्त आवेदन पत्र एवं निर्देश पत्र को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

(एस० पी० खाली)

प्र० अपर निदेशक (प्रा०शि०)

गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।

कार्यालय- अपर निदेशक, (प्रा०शि०) गढ़वाल मण्डल, पौड़ी
कनिष्ठ सहायक पदों पर पदोन्नति हेतु चतुर्थ वर्गीय कार्मिकों की विभागीय परीक्षा-2020
हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

अनुक्रमांक..... (कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

संस्थाध्यक्ष द्वारा
सत्यापित नवीन
फोटो

1. कर्मचारी का (हिन्दी में).....
2. कर्मचारी का नाम (अंग्रेजी Capital letters में).....
3. पिता का नाम.....
4. पिता का नाम (अंग्रेजी Capital letters में).....
5. माता का नाम.....
6. पदनाम..... स्थायी/अस्थायी.....
7. वर्तमान कार्यालय/विद्यालय का नाम.....
8. जन्मतिथि (अंको में)..... शब्दों में.....
9. प्रथम नियुक्ति तिथि.....
10. नियुक्ति प्राधिकारी का नाम / पदनाम.....
11. नियुक्ति का प्रकार (जिला शिक्षा चयन समिति/तदर्थ/विनियमित/बेसिक परिषद/प्रान्तीयकृत.....
12. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि.....
13. शैक्षिक योग्यता.....

क्र०स०	शैक्षिक योग्यता	वर्ष	संस्था
01	हाईस्कूल		
02	इण्टर		
03	स्नातक/उच्चशिक्षा		
04	अन्य		

14. प्रथम नियुक्ति के समय शैक्षिक योग्यता..... (सेवापंजिका के अनुसार)
15. प्रथम नियुक्ति के बाद शैक्षिक योग्यता में अभिवृद्धि की हो तो अंकना करें..... (अनुमति पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करें)
16. नियमित/मौलिक नियुक्ति की तिथि.....
17. जाति(सामान्य/अनु०जाति/अनु०जनजाति/पिछड़ी जाति).....
18. श्रेणी (दिव्यांगता का प्रकार स्पष्ट उल्लेख करें).....
19. पोर्टल की छायाप्रति संलग्न करें.....
20. समस्त शैक्षिक अभिलेख संलग्न करें.....

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त प्रविष्टियां सही हैं। कोई भी तथ्य छिपाया नहीं गया है। किसी प्रकार की त्रुटिपूर्ण सूचना पाये जाने पर विभाग द्वारा यदि मेरी पदोन्नति निरस्त की जाती है, तो मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

परीक्षा कक्ष में हस्ताक्षर

दिनांक.....

जनपद.....

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर.....

अभ्यर्थी का नाम.....

विद्यालय/कार्यालय का नाम.....

प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा दिया गया विवरण सेवा अभिलेख/सेवा पुस्तिका से सत्यापित किया गया है।

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य/विभागाध्यक्ष
मुहर.

हस्ताक्षर

उप शिक्षा अधिकारी,

सत्यापित

जिला शिक्षा अधिकारी, (प्रा०शि०)

नोट-पदोन्नति हेतु अभ्यर्थी का अन्तिम चयन मूल प्रमाण पत्रों के जांचोपरान्त ही किया जायेगा।

प्रवेश पत्र

1. अनुक्रमांक.....(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)
2. परीक्षा केन्द्र का नाम.....
3. कर्मचारी का नाम.....
4. कर्मचारी का पद नाम.....
5. पिता का नाम.....
6. माता का नाम.....
7. वर्तमान कार्यालय/ विद्यालय का नाम.....

संस्थाध्यक्ष द्वारा
सत्यापित नवीन
फोटो

हस्ताक्षर
अपर निदेशक,(प्रा०शि०)
गढ़वाल मण्डल, पौड़ी

सेवा में व्यवधान न होने का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....
परिचारक, कार्यालय/ विद्यालय का नाम..... के सेवा
अभिलेखानुसार नियुक्ति तिथि से आतिथि तक उनकी सेवा में कोई व्यवधान नहीं रहा
है।

सक्षम अधिकारी द्वारा
प्रतिहस्ताक्षर

हस्ताक्षर संस्थाध्यक्ष
मोहर

कार्यालय:-.....

कार्यानुभव प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती
परिचारक, कार्यालय /विद्यालय का नाम..... की प्रथम
नियुक्ति तिथि दिनांक को परिचारक के पद पर हुई है। नियुक्ति
तिथि से अद्यतन उनके सेवा अभिलेखानुसार उनकी सेवायें सराहनीय रही हैं। उक्त
अवधि में इन्हें कोई चेतावनी या दण्ड नहीं दिया गया है।

हस्ताक्षर संस्थाध्यक्ष
मोहर

सक्षम अधिकारी द्वारा
प्रतिहस्ताक्षर

घोषणा पत्र

मैं परिचारक, कार्यालय / विद्यालय का नाम.....
..... घोषणा करता हूँ कि मुझे नियुक्ति तिथि से वर्तमान तिथि तक कोई
चेतावनी / सजग रहने का नोटिस प्राप्त नहीं हुआ है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पदनाम

कार्यस्थल का नाम

सक्षम अधिकारी द्वारा

प्रतिहस्ताक्षर

मा0 न्यायालय में विभाग के प्रति एवं विरुद्ध वाद योजित न होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि नियुक्ति तिथि से अद्यतन मेरे द्वारा विभाग के
प्रतिकिसी भी मा0 न्यायालय में कोई वाद योजित नहीं किया गया है और न ही विभाग
द्वारा मेरे विरुद्ध किसी भी मा0 न्यायालय में कोई वाद योजित / विचाराधीन है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पदनाम

कार्यस्थल का नाम

सक्षम अधिकारी द्वारा

प्रतिहस्ताक्षर

विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही न चलने का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मेरे विरुद्ध नियुक्ति तिथि से अद्यतन तक कोई भी विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही नहीं चली है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर
पदनाम
कार्यस्थल का नाम

सक्षम अधिकारी द्वारा
प्रतिहस्ताक्षर

प्रतिकूल प्रविष्टि न मिलने का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मुझे नियुक्ति तिथि से अद्यतन तक सेवाकाल में कभी भी कोई प्रतिकूल प्रविष्टि नहीं मिली है, और ना ही विभाग द्वारा मुझे इस सम्बन्ध में अवगत कराया गया है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर
पदनाम
कार्यस्थल का नाम

सक्षम अधिकारी द्वारा
प्रतिहस्ताक्षर