

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਕਮ ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ
ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦਫ਼ਤਰ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ (ਪੰਜਾਬ)
ਐਸ.ਸੀ.ਓ. 104-106, ਦੂਸਰੀ ਅਤੇ ਤੀਸਰੀ ਮੰਜਿਲ, ਸੈਕਟਰ 34-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ
ਫ਼ੋਨ ਨੰ : 0172-2623206, 2623207

ਵੱਲ

ਰਾਜ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ(ਐ.ਸਿ.)

ਮੀਮੋ ਨੰ:- ASPD(HR)/2010/SSA/24391-410

ਮਿਤੀ: ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 09.02.2010

ਵਿਸ਼ਾ:- ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕੁੱਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ।

1. ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ.) ਦੀਆਂ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

2. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸੁਝਾਵਾਂ ਨੂੰ ਘੋਖਣ ਉਪਰੰਤ ਆਪ ਜੀ ਵਲੋਂ ਤਜਵੀਜ਼ ਮੰਗ ਕੇ ਹਰ ਬਲਾਕ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਇੱਕ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੋਆਰਡੀ ਨੇਟਰ ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਰੀਵੀਊ ਕਰਨ ਤੇ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤੇਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਆਈ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਕਾਰਨ ਇਹ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਦੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਅਜੇ ਤੀਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ। ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- (1) ਕਿ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਦੇ ਉਹ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਹੋਣਗੇ ਜੋ ਇੱਕ ਡੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹਨ। ਜਾਨੀ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਐਸ.ਐਸ.ਏ. ਦੇ ਉਹ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਕਰਨੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਸ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਕੋਲ ਹੀ ਰਹੇਗਾ।
- (2) ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਦੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਸਕੂਲ ਬਾਕੀ ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਵਿੱਚ ਵੰਡੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇ ਸਕਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਣ।
- (3) ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਹਰ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਡਾਇਰੀ ਰੱਖਣ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਦਾ ਨਾਮ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਸਕੂਲ, ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਸਟਾਫ਼ ਦੀਆਂ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਪੋਸਟਾਂ, ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਅਧਿਆਪਕ, ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ, ਸਿੱਖਿਆ ਵਲੰਟੀਅਰ, ਵੀ.ਈ.ਡੀ.ਸੀ. ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਬਲਾਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

- (4) ਹਫਤੇ ਵਿੱਚ ਦੋ ਦਿਨ ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ., ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਇਹਨਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਖੁਦ ਕਰਨਗੇ।
- (5) ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਤਿੰਨ ਦਿਨ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਬੈਠ ਕੇ ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਗੇ।
- (6) ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਹਰ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਨੂੰ ਸਮੂਹ ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਨਾਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਗੁਣਵੱਤਾ (ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਪੜ੍ਹੇ ਪੰਜਾਬ), ਟੀ.ਐਲ.ਐਮ., ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ, ਫੰਡਾਂ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਸਮੁੱਚੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.) ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਦਫਤਰੀ ਕਾਪੀ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਗੇ।
- (7) ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਹਰ ਸੋਮਵਾਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਐ.ਸਿ.) ਨਾਲ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਭਰਕੇ ਦੇਣਗੇ।
- (8) ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਮਾੜੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਵਾਲੇ ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਐ.ਸਿ.) ਨੂੰ ਦੇਣਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।
- (9) ਸਮੂਹ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ.ਜ਼ ਅਤੇ ਬੀ.ਪੀ.ਸੀ.ਜ਼ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਬਲਾਕ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਮੁਨਿਟਰਿੰਗ ਲਈ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਇਕੱਠੇ ਨਹੀਂ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਵਿਘਨ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ