

**ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ
ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ, ਪੰਜਾਬ,
ਐਸ. ਸੀ. ਓ ਨੰ. 104-106, ਸੈਕਟਰ 34 ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ**

ਵੱਲ :

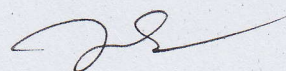
ਸਮੂਹ ਸਰਕਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬ
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ

ਮੀਮੋ ਨੰ 2012/ਸਸਅ/ਐਚ.ਆਰ/81667
ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 3 ਜੁਲਾਈ, 2012

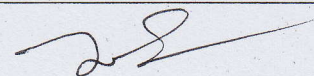
ਵਿਸ਼ਾ : ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਬਲਾਕ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਲਗਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

- 1) ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਮਿਤੀ 01-07-2012 ਨੂੰ ਸਮੂਹ ਸਰਕਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ (ਐ.ਸਿ. ਅਤੇ ਸੈ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ ਨਾਲ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਈ ਗਈ ਹੈ।
- 2) ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.) ਅਧੀਨ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਸਬੰਧੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :-

ਲੜੀ ਨੰ	ਅਹੁਦਾ	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ / ਕੰਨਟੈਕਟ	ਕਿੰਨੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਲਗਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ	ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ
1	ਉੱਪ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ	ਰੈਗੂਲਰ		ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿਚ ਉੱਪ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰ/ਤੈਨਾਤੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿਚ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਸਕੂਲ ਲੈਕਚਰਾਰ ਕੈਡਰ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਬਤੌਰ ਡੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਲਗਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲਗਾਉਣ ਨਾਲ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਐਚ.ਆਰ. (ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧਿਆਪਕ, ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਵਾਇਡਰ, ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਉੱਤੇ ਲਗਾਏ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ) ਆਦਿ ਕੰਮ ਦੇਖੇ ਜਾਣਗੇ।
2	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਸਾਇੰਸ) (ਡੀ.ਐਸ.ਐਸ. ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਹਨ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਹੀਂ	ਰੈਗੂਲਰ		ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ (ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਉਪਰਾਲੇ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵੰਡ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ, ਸਰਵੇ ਅਤੇ



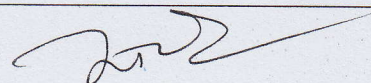
	ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ)			ਆਪਣੇ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਵਿਤੀ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਆਦਿ) ਦਾ ਨਰੀਖਣ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜਣਾ।
3	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਮੈਥ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	- ਉਹੀ -
4	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਅੰਗਰੇਜੀ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	- ਉਹੀ -
5	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	- ਉਹੀ -
6	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	- ਉਹੀ -
7	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਅਤੇ ਪਲਾਨਿੰਗ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਅਤੇ ਪਲਾਨਿੰਗ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
8	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਆਰ.ਟੀ.ਈ./ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਮੋਬੀਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ / ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ.)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਆਰ.ਟੀ.ਈ./ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਮੋਬੀਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ / ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ. ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
9	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ ਸਬੰਧੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਇੰਨਫ੍ਰਾਸਟਰਕਚਰ ਦੀ ਘਾਟ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਦੇਖੇ ਜਾਣਗੇ।
10	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਟੈਕਸ ਬੁਕਸ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਕਿਤਾਬਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਕੂਲਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਸਾਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਮੰਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਹਰ ਸਾਲ ਕਿੰਨੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਛਪਾਈਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
11	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਐਸ.ਟੀ.ਆਰ.)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਐਸ.ਟੀ.ਆਰ., ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਰਵੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਦੇਖੇਗਾ।
12	ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਐਸ.ਡੀ.ਈ.)	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ)	1	ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ ਸਬੰਧੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਨਰੀਖਣ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ। ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ) ਦੀ ਮਦਦ ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਪਲਾਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।



13	ਏ.ਪੀ.ਸੀ. (ਜਨਰਲ)	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ)	1	ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਲਾਨ ਵਿਚ ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ.) ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਗਰਲ-ਏਜੂਕੇਸ਼ਨ, ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ., ਐਨ.ਪੀ.ਜੀ.ਈ.ਐਲ, ਵਰਦੀਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੁਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
14	ਏ.ਪੀ.ਸੀ. (ਵਿੱਤ)	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ)	1	ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਦਾ ਸਾਰਾ ਵਿੱਤ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਗਰਾਂਟਾਂ ਦੀ ਵੰਡ, ਤਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਤਨਖਾਹਾਂ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਣਗੇ।
15	ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਪੈਸ਼ਲ ਏਜੂਕੇਟਰ (ਡੀ.ਐਸ.ਈ.)	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ)	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਆਈ.ਈ.ਡੀ. ਦਾ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਵੀ ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3) ਦਫਤਰ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਅਧੀਨ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਸਬੰਧੀ
ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :-

ਲੜੀ ਨੰ	ਅਹੁਦਾ	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ / ਕੰਨਟੈਕਟ	ਕਿੰਨੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਲਗਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ	ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ
1	ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ	ਰੈਗੂਲਰ		ਬਲਾਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੁਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦਾ ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
2	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਸਾਇੰਸ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਬਲਾਕ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ (ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਉਪਰਾਲੇ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵੰਡ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ, ਸਰਵੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਵਿਤੀ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਆਦਿ) ਦਾ ਨਰੀਖਣ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜਣਾ।
3	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਮੈਥ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	- ਉਹੀ -
4	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਅੰਗਰੇਜੀ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	- ਉਹੀ -



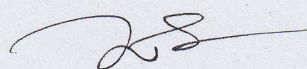
5	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	- ਉਹੀ -
6	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	2	- ਉਹੀ -
7	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਆਰ.ਟੀ.ਈ./ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਮੋਬੀਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ / ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ.)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਆਰ.ਟੀ.ਈ./ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਮੋਬੀਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ / ਐਸ.ਐਮ.ਸੀ. ਦਾ ਕੰਮ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
8	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਟੈਕਸ ਬੁਕਸ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਕਿਤਾਬਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਸਮੇ ਸਿਰ ਸਕੂਲਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਸਾਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਮੰਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਹਰ ਸਾਲ ਕਿੰਨੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਛਪਾਈਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
9	ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਐਸ.ਟੀ.ਆਰ./ ਗਰਲਜ਼ ਏਜੂਕੇਸ਼ਨ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਐਸ.ਟੀ.ਆਰ., ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਰਵੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਗਰਲਜ਼ ਏਜੂਕੇਸ਼ਨ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਦੇਖੇਗਾ।
10	ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ)	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ)	1	ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ ਸਬੰਧੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਨਰੀਖਣ ਕਰਨਾ। ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ) ਦੀ ਮਦਦ ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਪਲਾਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
11	ਅਕਾਉਂਟੈਂਟ	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ)	1	ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਦਾ ਸਾਰਾ ਵਿੱਤ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਗਰਾਂਟਾਂ ਦੀ ਵੰਡ, ਤਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਤਨਖਾਹਾਂ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਣਗੇ।
12	ਬਲਾਕ ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਕੁਆਰਟੀਨੇਟਰ	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ)	1	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਅਤੇ ਪਲਾਨਿੰਗ ਦਾ ਕੰਮ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

13	ਆਈ.ਈ.ਡੀ. ਕੁਆਡੀਨੇਟਰ	ਕੰਨਟੈਕਟ (ਭਰਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚੈ)	2	ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਆਈ.ਈ.ਡੀ. ਦਾ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਦੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਵੀ ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
----	-----------------------	--	---	--

- 4) ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) ਅਧੀਨ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਸਬੰਧੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :-

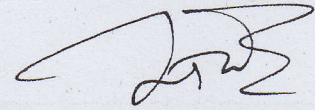
ਲੜੀ ਨੰ	ਅਹੁਦਾ	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ / ਕੰਨਟੈਕਟ	ਕਿੰਨੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਲਗਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ	ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ
1	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮਾਧਿਅਮਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	2	ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮਾਧਿਅਮਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ ਆਦਿ।
2	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ.)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ ਆਦਿ।
3	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਏਜੂਸੈਟ)	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ	1	ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਏਜੂਸੈਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ ਆਦਿ।

- 5) ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਤਿੰਨ ਮੈਂਬਰ ਪ੍ਰਤੀ ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.) ਅਧੀਨ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਮੈਂਬਰ ਪ੍ਰਤੀ ਸਰਕਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਫਰੀਦਕੋਟ, ਨਾਭਾ ਅਤੇ ਜਲੰਧਰ) ਅਧੀਨ ਇੰਨਸਪੈਕਸ਼ਨ ਟੀਮਾਂ ਲਈ ਲਗਾਏ ਜਾਣਗੇ।
- 6) ਉਪਰੋਕਤ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.) ਅਤੇ (ਸੈ.ਸਿ.) ਵਲੋਂ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ, ਕਾਬਲੀਅਤ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲਗਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚੀ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਵਾਈਜ਼ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਦੀ ਐਚ.ਆਰ. ਬਰਾਂਚ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਕੰਮ ਜਲਦ ਤੋਂ ਜਲਦ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।



ਪ੍ਰੋਟੋਸ਼ਨ ਉੱਤੇ	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਉੱਤੇ	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਉੱਤੇ	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਉੱਤੇ	ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਉੱਤੇ	ਅਲਾਟ	ਜਿਸ ਸਕੂਲ ਵਿਚੋਂ
ਲਗਾਏ ਗਏ	ਲਗਾਏ ਗਏ	ਲਗਾਏ ਗਏ	ਲਗਾਏ ਗਏ	ਲਗਾਏ ਗਏ	ਕੀਤਾ	ਇਸ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ
ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ	ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ	ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ	ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ	ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ	ਗਿਆ	ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ
ਨਾ ਅਤੇ ਫੋਨ ਨੰਬਰ	ਅਹੁਦਾ	ਯੋਗਤਾ	ਨਿਯੁਕਤੀ ਮਿਤੀ	ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਕੰਪੋਨੈਂਟ	ਉੱਥੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬਦਲਵੇਂ ਪ੍ਰਬੰਧ।

- 7) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਉਸ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਵਾਇਡਰਜ਼ ਨੂੰ ਤੈਨਾਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਅਤੇ ਬਦਲਵੇਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਲਦ ਤੋਂ ਜਲਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- 8) ਇਨ੍ਹਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।



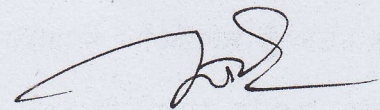
ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰਬਰ :

ਮਿਤੀ :

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- 1) ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ
- 2) ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਸੈ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ
- 3) ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਐ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ



ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ