



ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਚਾਰਟਰ

ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

226/2, ਮਿਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਸੈਕਟਰ-9,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਜੂਨ, 2014

ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਚਾਰਟਰ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਸਹਿਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਿਆਰੀ, ਗੁਣਾਤਮਕ ਅਤੇ ਸਮਾਂਬੱਧ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਇਕ ਮਾਧਿਅਮ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਇਸ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਮੁੱਖਬੰਧ

ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਚਾਰਟਰ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲੀਆਂ, ਮਿਆਰੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂਬੱਧ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਮਕੈਨਿਜ਼ਮ (ਕਾਰਜਪ੍ਰਣਾਲੀ), ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਅਤੇ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਨੇ ਵਧੇਰੇ ਜਵਾਬਦੇਹ ਅਤੇ ਨਾਗਰਿਕ-ਪੱਖੀ ਵਤੀਰਾ ਮੁੱਹਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਯਤਨਾਂ ਅਧੀਨ ਇਸ ਚਾਰਟਰ ਨੂੰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਰਾਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਨਜ਼ਰੀਆ

- ਰਾਜ ਦੀ ਮਨੁੱਖੀ ਸਮਰੱਥਾ ਦੀ ਸੰਪੂਰਨ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਆਸ਼ੇ ਅਧੀਨ ਸਭਨਾਂ ਲਈ ਮਿਆਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਅਠਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫ਼ਤ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਜਾਤ, ਨਸਲ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਧਰਮ ਦੇ ਵਿਤਕਰੇ ਰਹਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
- ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸੁਖਾਵਾਂ ਮਾਹੌਲ ਸਿਰਜਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਿਰੰਤਰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ।

ਉਦੇਸ਼

- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਅਤੇ ਸਰਬਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਬਾਲ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣਾ।
- ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਸਾਖਰਤਾ ਦਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ।
- ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਰਸੇ, ਮਨੁੱਖੀ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਧਰਮ ਨਿਰਪੇਖ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨਾ ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਸਕਣ।
- ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ 100 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਦਾਖਲਾ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।

ਸੇਵਾ-ਮਿਆਰ

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
1	ਦਾਖਲੇ			
1.1	ਪਹਿਲੀ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ	<ul style="list-style-type: none"> ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਾਖਲਾ ਦੇਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪਹਿਲੀ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਬੱਚੇ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ ਪੰਜ ਵਰ੍ਹਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ ਆਰ.ਟੀ. ਈ. ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਵਧਾਏ ਗਏ ਸਮੇਂ ਤੱਕ
1.2	ਛੇਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਅਠਵੀਂ ਜਮਾਤ	<ul style="list-style-type: none"> ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਾਖਲੇ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ ਆਰ.ਟੀ. ਈ. ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਵਧਾਏ ਗਏ ਸਮੇਂ ਤੱਕ
1.3	ਨੌਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ	<ul style="list-style-type: none"> ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੌਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਪਾਤਰ ਹੋਣਗੇ। ਨੌਵੀਂ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਪਾਤਰ ਹੋਣਗੇ। ਨੌਵੀਂ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡ/ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦਾਖਲਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ
1.4	ਗਿਆਰਵੀਂ ਜਮਾਤ	<ul style="list-style-type: none"> ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਗਰੁੱਪ ਉਪਲਬਧ ਹਨ :- <ol style="list-style-type: none"> ਸਾਇੰਸ ਗਰੁੱਪ - ਮੈਡੀਕਲ/ਨਾਨਮੈਡੀਕਲ ਕਾਮਰਸ ਗਰੁੱਪ ਹਿਊਮੈਨਿਟੀਜ਼ ਗਰੁੱਪ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਗਰੁੱਪ ਹਿਊਮੈਨਿਟੀਜ਼/ ਸਾਇੰਸ/ ਕਾਮਰਸ ਗਰੁੱਪਾਂ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਨੁਲਗ-8 ਤੇ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕਿੱਤਾ-ਮੁਖੀ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸਕੀਮ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਟੀਚਾ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਭਰਪੂਰ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਰਾਹੀਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 34 ਕੋਰਸ (ਸੂਚੀ ਅਨੁਲੱਗ-9 'ਤੇ) ਅਰੰਭੇ ਗਏ ਹਨ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪੱਕਾ ਦਾਖਲਾ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਦਾਖਲਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ਗੁਣਵੱਤਾ
		<ul style="list-style-type: none"> ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਯੋਗਤਾ :- ਗਿਆਰਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਤਰ ਹੋਣਗੇ। :- (1) ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਜਿਸਨੇ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ। (2) ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਆਯੋਜਿਤ ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਐਲਾਨੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰ (ਆਰਜ਼ੀ ਦਾਖਲਾ) 		
1.5	ਬਾਰੂਵੀਂ ਜਮਾਤ	<ul style="list-style-type: none"> ਸਰਕਾਰੀ/ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਾਂ ਐਡੀਲੇਟਿਡ ਸਕੂਲ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਸ ਨੇ 11 ਵੀਂ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਬਾਰੂਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਪਾਤਰ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਜੋ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮਾਪਦੰਡ ਪੂਰੇ ਕਰਦੇ ਹਨ, 12 ਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਪਾਤਰ ਹਨ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦਾਖਲਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ
1.6	ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ- ਪੱਤਰ	<ul style="list-style-type: none"> ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਮਾਤਾ/ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈਣ ਲਈ, ਸਾਦੇ ਕਾਗਜ਼ ਤੇ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਦਸਦੇ ਹੋਏ, ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਲਿਖ ਕੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਫੀਸ ਲਏ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਦੁਪਰਤੀ(Duplicate) ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਲੈਣ ਲਈ ਕਾਰਨ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ, ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਸਹਿਤ ਸੰਸਥਾ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	07 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ
1.7	ਸੂਬੇ ਅੰਦਰ ਸਕੂਲ ਬਦਲਣਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈਣ ਲਈ ਸਾਦੇ ਕਾਗਜ਼ ਤੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ (ਅਨੁਲੱਗ-11 ਅਨੁਸਾਰ) ਲਿਖ ਕੇ ਸੰਸਥਾ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ। ਪਿਛਲੇ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਸਹਿਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮ (ਅਨੁਲੱਗ-10) ਤੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਲਿਖ ਕੇ ਉਸ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। <p>ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪੰ.ਸ.ਸਿ.ਬੋ. ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਮਾਈਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਹੋਵੇਗੀ।</p>	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	15 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
1.8	ਹੋਰ ਸੂਬੇ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਬਦਲੀ	<ul style="list-style-type: none"> ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਮਾਪੇ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਅੰਤਮ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤਿਹਸਤਾਖਰ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ। ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਬਰਾਬਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ(ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇ)। ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਮਾਪੇ/ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫਾਰਮ(ਅਨੁਲੱਗ-10) ਵਿੱਚ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਲਿਖ ਕੇ, ਅੰਤਮ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਪ੍ਰਤਿਹਸਤਾਖਰ ਹੋਇਆ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਬਰਾਬਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਸਹਿਤ ਉਸ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਦੇਣਗੇ, ਜਿਥੇ ਉਹ ਦਾਖਲਾ ਚਾਹੁੰਦੀ/ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	30 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ
1.9	ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ/ਸੋਧ	<ul style="list-style-type: none"> ਸਕੂਲ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ /ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ (ਨੌਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ) ਜੇ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ (ਸੈਸ਼ਨ 1992 ਤੋਂ 2004 ਤੱਕ) ਅਤੇ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਅਗਲੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਤੱਕ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੋਧਾਂ ਪੰ.ਸ.ਸਿ.ਬੋ ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। 	<p>ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ</p> <p>ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ</p> <p>ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ</p>	<p>30 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ</p> <p>8 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ</p> <p>ਪੰ.ਸ.ਸਿੱ.ਬੋ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ</p>
1.10	ਦੋ ਸਾਲਾ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਟੀਚਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ (ਈ.ਟੀ.ਟੀ.) ਡਿਪਲੋਮਾ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ/ ਮਾਈਗ੍ਰੇਸ਼ਨ	<ul style="list-style-type: none"> ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਨੇ 10+2 ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 50 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਅੰਕਾਂ ਸਹਿਤ(ਜਨਰਲ ਵਰਗ) ਜਾਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 45 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਅੰਕਾਂ ਸਹਿਤ (ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ) ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪਾਤਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਰੀ-ਅਪੀਅਰ, ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਲੇਟ ਨਤੀਜੇ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇਣ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਪਾਤਰਤਾ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਦੀ ਦਾਖਲਾ ਨੀਤੀ ਦੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹੋਣਗੀਆਂ। 	ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ	ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ. ਦੁਆਰੇ ਐਲਾਨੇ ਗਏ ਦਾਖਲਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
		<ul style="list-style-type: none"> ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਤਬਾਦਲਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਤਬਾਦਲਾ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। 	ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕੰਮ ਦੇ 15 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ
1.11	ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ/ਦੁਪਰਤੀ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਸੰਬੰਧੀ	<ul style="list-style-type: none"> ਉਮੀਦਵਾਰ, ਜਿਸ ਨੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਡਿਪਲੋਮਾ ਕੋਰਸ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਦੁਪਰਤੀ ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈਣ ਲਈ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸੋਧ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਹਿਤ ਇੱਕ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਲਿਖੇਗਾ। 	ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ	ਚੌਥੇ ਸਮੈਸਟਰ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਐਲਾਨੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ 30 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ
1.12	ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਦੀ ਸਮੈਸਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੰਡਕਟ ਕਰਨੀ/ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਰੀ-ਚੈਕਿੰਗ ਸੰਬੰਧੀ।	<ul style="list-style-type: none"> ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ 100 ਦਿਨ ਪੂਰੇ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਦੀ ਸਮੈਸਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਐਨ.ਸੀ.ਟੀ.ਈ. ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਉਪਰੰਤ ਅੰਤਿਮ ਨਤੀਜਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੇਪਰ ਦੀ ਰੀ-ਚੈਕਿੰਗ ਲਈ ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਸਮੈਸਟਰ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਐਲਾਨੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਅੰਦਰ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। 	ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ. ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ. ਟੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ	ਐਨ.ਸੀ.ਟੀ.ਈ. ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸੰਪੂਰਨ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ 3 ਮਹੀਨੇ ਅੰਦਰ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਅੰਦਰ ਨਤੀਜਾ ਐਲਾਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
1.13	ਅਧਿਆਪਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ (ਟੀ.ਈ.ਟੀ.) ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰੀ/ਦੁਪਰਤੀ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਸੰਬੰਧੀ	<ul style="list-style-type: none"> ਟੀ.ਈ.ਟੀ. ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅਸਲ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਡਾਈਟ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਟੀ.ਈ.ਟੀ. ਦੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਟੀ.ਈ.ਟੀ. ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਸੋਧ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ ਡਾਈਟ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਹਿਤ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। 	ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ. ਟੀ. ਦੀ ਡਾਈਟ ਸ਼ਾਖਾ ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ. ਟੀ. ਦੀ ਡਾਈਟ ਸ਼ਾਖਾ	ਏਜੰਸੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ 15 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ 15 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
2.	ਸਿੱਖਿਆ			
2.1	ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚੇ ਦਾ ਮਜ਼ਬੂਤੀਕਰਨ	<p>ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਉਪਲਬਧ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਕਮਰੇ ਮੁੰਡਿਆਂ ਅਤੇ ਕੁੜੀਆਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਪਖਾਨੇ ਰੈਂਪ-ਜੰਗਲੇ ਸਹਿਤ ਪੀਣ ਦਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਾਣੀ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕਨੈਕਸ਼ਨ, ਪੱਖੇ <p>ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧੀਨ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ਚਾਰਦੀਵਾਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਪਖਾਨੇ ਪੁਸਤਕਾਲੇ ਵਿਗਿਆਨ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾਵਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਲੈਬਜ਼ ਆਰਟ ਐਂਡ ਕਰਾਫਟ ਕਮਰੇ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਵਾਧੂ ਕਮਰੇ 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	
2.2	ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਉਪਲਬਧਤਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੰਖਿਆ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਆਪਕ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਧਿਆਪਕ ਅਨੁਪਾਤ (ਪੀ.ਟੀ.ਆਰ.) ਅਨੁਸਾਰ ਪੜਾਅ-ਵਾਰ ਰੈਸ਼ਨਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ 	ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ	ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।
2.3	ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਿੱਚ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਸੰਬੰਧੀ	<ul style="list-style-type: none"> ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਿਰੀਖਣ ਟੀਮਾਂ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਲਗਾਤਾਰ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। 	ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਡੀ.ਐਸ.ਐਸ. ਜਿ.ਸਿ.ਅ. (ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ.) ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਨਿਰੀਖਣ ਟੀਮਾਂ	ਇਹ ਇਕ ਲਗਾਤਾਰ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।
2.4	ਯਕੀਨੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਸਿੱਖਿਆ	<ul style="list-style-type: none"> 'ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ' ਅਧੀਨ ਮਈ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ (ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦਾ) ਮੁੱਢਲਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਪਚਾਰਕ ਕੋਚਿੰਗ ਉਪਰੰਤ ਮਿਡ ਟਰਮ ਅਤੇ ਫਾਈਨਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ (ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ.) ਅਤੇ ਬਲਾਕ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ(ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ.) ਦੁਆਰਾ ਨਿਰੰਤਰ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀਦਿਨ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਜ਼ਿਟ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। 	ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਜਿ.ਸਿ.ਅ. (ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ.)	ਇਹ ਇਕ ਲਗਾਤਾਰ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
2.5	ਖੇਡਾਂ	<p>ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਲਈ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ਜੋਨ ਪੱਧਰ' ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ' ਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ' ਤੇ <p>ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਲਈ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ਕਲੱਸਟਰ ਪੱਧਰ' ਤੇ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ' ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ' ਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ' ਤੇ 	<p>ਏ.ਈ.ਓ. -ਸਪੋਰਟਸ ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ. (ਸੈ.ਸਿ.)</p> <p>ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਏ.ਈ.ਓ. -ਸਪੋਰਟਸ ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ. (ਐ.ਸਿ.)</p>	ਸਟੇਟ ਸਪੋਰਟਸ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਦੁਆਰਾ ਐਲਾਨੀ ਗਈ ਕਾਰਜ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ।
2.6	ਵਿਗਿਆਨ ਮੇਲੇ	<ul style="list-style-type: none"> ਤਹਿਸੀਲ ਪੱਧਰ' ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ' ਤੇ ਅੰਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ/ਰਾਜ ਪੱਧਰ' ਤੇ 	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਇੰਸ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ (ਸੈ.ਸਿ.)	ਸਟੇਟ ਕਾਊਂਸਿਲ ਆਫ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਰਿਸਰਚ ਐਂਡ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ (ਐਸ.ਸੀ.ਈ. ਆਰ.ਟੀ) ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਐਲਾਨੀ ਕਾਰਜ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ
3.	ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ			
3.1	ਅਪੰਗ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਮੁੱਚੀ ਸਿੱਖਿਆ (ਆਈ.ਈ.ਡੀ)	<ul style="list-style-type: none"> ਮੰਦ-ਬੁੱਧੀ ਅਤੇ ਦੇਖਣ -ਸੁਣਨ ਦੀ ਘੱਟ ਸਮਰੱਥਾ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਿਖਲਾਈ। ਕੱਟੇ ਹੋਠ/ਬੁੱਲ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਦਿਲ ਵਿਚ ਛੇਦ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ਨਾਖਤ, ਆਪਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਪੈਰਵਾਈ ਕਰਨਾ। ਚੁਣੌਤੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਰੈੱਪ ਸਹਿਤ ਰਿਸੋਰਸ ਰੂਮ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣੇ। 	ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ (ਆਈ.ਈ.ਡੀ) ਡੀ.ਐਸ.ਈ. ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ. (ਐ.ਸਿ.)	ਇਹ ਇਕ ਲਗਾਤਾਰ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।
3.2	ਸਿਹਤ ਸੰਭਾਲ	<ul style="list-style-type: none"> ਕੱਦ, ਭਾਰ, ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ, ਦੰਦ, ਬੀ.ਐਮ.ਆਈ. 	ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ	ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ
3.3	ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਭੋਜਨ	<ul style="list-style-type: none"> ਸੰਤੁਲਿਤ, ਨਰੋਆ ਅਤੇ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਭੋਜਨ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। 	ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓ. ਡੀ.ਐਮ. (ਐਮ.ਡੀ.ਐਮ) ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ. (ਐ. ਸਿ.)	ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
3.4	ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਮੁਫਤ ਵੰਡ	<ul style="list-style-type: none"> ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਪੂਰਾ ਸੈੱਟ 	ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ ਪੰਜਾਬ	ਜਮਾਤਾਂ ਆਰੰਭ ਹੋਣ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
		<ul style="list-style-type: none"> ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਬਾਰੂਵੀ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਨੌਵੀਂ-ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਦੇ ਹਰ ਇੱਕ ਮੁੰਡੇ ਅਤੇ ਕੁੜੀ ਲਈ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਪੂਰਾ ਸੈੱਟ 	<p>ਪੰਜਾਬ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੁਸਾਇਟੀ (ਪਿਕਟਸ)</p> <p>ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ</p>	
3.5	ਵਰਦੀਆਂ ਦੀ ਮੁਫਤ ਵੰਡ	<ul style="list-style-type: none"> ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੁੰਡਿਆਂ ਨੂੰ ਪੈਂਟ, ਕਮੀਜ਼, ਸਵੈਟਰ, ਟੋਪੀ/ਪਟਕਾ, ਜੁਰਾਬਾਂ ਅਤੇ ਬੂਟਾਂ ਸਹਿਤ ਇੱਕ ਸੈੱਟ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਕੁੜੀਆਂ ਨੂੰ ਸਲਵਾਰ-ਕਮੀਜ਼, ਦੁੱਪਟਾ, ਸਵੈਟਰ, ਜੁਰਾਬਾਂ ਅਤੇ ਬੂਟਾਂ ਸਹਿਤ ਇੱਕ ਸੈੱਟ। 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ*
3.6	ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਈਕਲਾਂ ਦੀ ਮੁਫਤ ਵੰਡ	<ul style="list-style-type: none"> ਮਾਈ ਭਾਗੋ ਵਿਦਿਆ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਗਿਆਰਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰੂਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹ ਰਹੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਸਾਈਕਲ 	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ*
3.7	ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤਾਂ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ	<p>ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਪਿੱਛੋਂ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ਜੇਕਰ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿੱਲ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲ ਤੋਂ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਲ ਦੀ ਰਕਮ :- <ul style="list-style-type: none"> 25000/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਹੈ, ਬਿਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। 25000/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਬਿਲ ਰੇਟ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਲਈ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਵਲੋਂ ਵੈਰੀਫਾਈ ਹੋਇਆ ਬਿਲ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਮੰਜੂਰੀ ਦੀ ਸੀਮਾ ਅਨੁਸਾਰ) <p>ਨੋਟ :- ਜੇ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿਲ (ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ) ਪੀਜੀਆਈ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਤੋਂ ਹੈ ਜਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਕਾਲਜ (ਫਰੀਦਕੋਟ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਜਾਂ ਪਟਿਆਲਾ) ਤੋਂ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਬਿਲ ਨੂੰ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਵਲੋਂ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ਜੇਕਰ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿਲ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਹਸਪਤਾਲ ਤੋਂ ਹੈ :- <ul style="list-style-type: none"> ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਿਲ ਰੇਟ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਲਈ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਪਾਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਵਲੋਂ ਵੈਰੀਫਾਈ ਹੋਇਆ ਬਿਲ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਮੰਜੂਰੀ ਦੀ ਸੀਮਾ ਅਨੁਸਾਰ) ਮੰਜੂਰ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਬਿਲ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ ਪਾਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। 	<p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ. (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ)</p> <p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ. (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ) ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ)</p> <p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ)</p> <p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ) ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ)</p> <p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ)</p>	<p>15 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p> <p>30 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p> <p>15 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p> <p>07 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p> <p>15 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p>

* ਸਕੀਮ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਅਧੀਨ।

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ		ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
3.8	ਗੈਰ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ	<ul style="list-style-type: none"> ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਗੈਰ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। 		ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. (ਆਰ.ਟੀ.ਈ) ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ. (ਐ.ਸਿ.)	ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ
3.9	ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ	<p>ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਵਲੋਂ 95 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦਾ ਕਲੇਮ ਲੈਣ ਲਈ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਸੈੱਟ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਪਾਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣੇਗਾ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਲੇਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ(ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ.) ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਲੇਮ ਪਾਸ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਬਜਟ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗ੍ਰਾਂਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪੱਤਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਅਤੇ ਖ਼ਜ਼ਾਨਾ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਕੂਲ ਵਲੋਂ ਸਬਮਿਟ ਕੀਤੇ ਬਿਲਾਂ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। 		<p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ (ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ)</p> <p>ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ (ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ)</p> <p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ (ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ)</p> <p>ਜ਼ਿ.ਸਿ.ਅ (ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ)</p>	<p>15 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p> <p>30 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ*</p> <p>07 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p> <p>07 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ</p>
4	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ/ ਵਜ਼ੀਫ਼ਾ ਸਕੀਮਾਂ	ਵਜ਼ੀਫ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ	ਆਮਦਨ ਦੀ ਸੀਮਾ	ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ	ਸਮਾਂਬੱਧਤਾ/ ਗੁਣਵੱਤਾ
4.1	ਅਧਿਕਾਰੀ ਚੋਂ ਕੱਢੇ ਕਬੀਲਿਆਂ ਨੂੰ ਵਜ਼ੀਫ਼ਾ (ਰਾਜ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	(ੳ) ਅੱਠਵੀਂ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ - 40/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਹਰੇਕ ਬੱਚੇ ਲਈ (ਅ)10+1 ਤੋਂ 10+2 ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ- 63/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਹਰੇਕ ਬੱਚੇ ਲਈ	50,000/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੀਮ (4.1 ਤੋਂ 4.13) ਅਧੀਨ ਵਜ਼ੀਫ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦੀ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਣਕਾਰੀ 31 ਅਗਸਤ ਤੱਕ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਦਾਖ਼ਲੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ 31 ਜੁਲਾਈ ਤੱਕ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ
4.2	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੋਸਟ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫ਼ਾ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	230/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ ਫ਼ੀਸਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਫੁੱਟਕਲ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ.	2,50,000/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	ਦੀ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਣਕਾਰੀ 31 ਅਗਸਤ ਤੱਕ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਦਾਖ਼ਲੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ 31 ਜੁਲਾਈ ਤੱਕ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ
4.3	ਹੋਰ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨੂੰ ਪੋਸਟ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫ਼ਾ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	160/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ ਫ਼ੀਸਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਫੁੱਟਕਲ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ.	1,00,000/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	(ਆਨ ਲਾਈਨ) ਪੁੱਜਦੀ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

* ਬਜਟ ਉਪਲਬਧ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ।

4.4	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੀਆਂ ਕੁੜੀਆਂ ਨੂੰ ਸਪੈਸ਼ਲ ਗ੍ਰਾਂਟ (ਪੋਸਟ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ) (ਰਾਜ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	50/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ, 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ	60,695/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	
4.5	ਦਸਵੀਂ ਉਪਰੰਤ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੀਆਂ ਕੁੜੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਐਵਾਰਡ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	ਰੁਪਏ 3000/- ਸੰਚਿਤ	ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	
4.6	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫਾ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	ਰੁਪਏ 150/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ 750/- ਰੁਪਏ ਐਡਹਾਕ ਗਰਾਂਟ	2,00,000/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	
4.7	ਹੋਰ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫਾ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	(ੳ) ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ- 25/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ ਰੁਪਏ 500 ਐਡਹਾਕ ਗ੍ਰਾਂਟ ਸਾਲਾਨਾ. (ਅ) ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਅਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ- 40/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ 500 ਰੁਪਏ ਐਡਹਾਕ ਗਰਾਂਟ ਸਾਲਾਨਾ (ੲ) ਨੌਵੀਂ ਅਤੇ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ- 50/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ 500 ਰੁਪਏ ਐਡਹਾਕ ਗ੍ਰਾਂਟ ਸਾਲਾਨਾ	44,500/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	
4.8	ਮਲੀਨ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਮਾਪਿਆਂ/ ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫਾ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ - 110/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ 750/- ਰੁਪਏ ਐਡਹਾਕ ਗ੍ਰਾਂਟ	ਨਿੱਲ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	
4.9	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਜ਼ੀਫਾ (ਰਾਜ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	100/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਉਹਨਾਂ ਮੁੰਡਿਆਂ ਅਤੇ ਕੁੜੀਆਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪੰਜਵੀਂ, ਅੱਠਵੀਂ ਅਤੇ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪਹਿਲੀਆ ਤਿੰਨ ਪੁਜੀਸ਼ਨਾਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣ।	ਨਿੱਲ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ	

4.10	ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਰਾਜ ਵਿਦਿਅਕ ਭਲਾਈ ਸਕੀਮ (ਰਾਜ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	(ੳ) ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਅਠਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ- ਮੁੰਡੇ- 30/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਕੁੜੀਆਂ - 40/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ (ਅ) ਨੌਵੀਂ ਅਤੇ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ- ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ- 75/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦੂਜਾ ਦਰਜਾ - 60/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਤੀਜਾ ਦਰਜਾ - 50/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ		ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ- 50000/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਜਾਤੀ- 24000/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ
4.11	ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਡਾ. ਹਰਗੋਬਿੰਦ ਖੁਰਾਨਾ ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਕੀਮ (ਰਾਜ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	2500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ (30,000/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ)		ਉਹਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਜੋ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ 80 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ
4.12	ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫਾ	ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਰਕਮ		ਆਮਦਨ ਦੀ ਹੱਦ	
		ਹੋਸਟਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ	ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ		
	(ੳ) ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਤੱਕ ਦੀ ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ	500/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ ਜਾਂ ਵਾਸਤਵਿਕ	500/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ ਜਾਂ ਵਾਸਤਵਿਕ	ਮੁਸਲਿਮ/ ਈਸਾਈ / ਸਿੱਖ/ਬੁੱਧ/ਪਾਰਸੀ ਧਰਮ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪਿਛਲੀ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ 50 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅੰਕ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਸਾਰੇ ਵਸੀਲਿਆਂ ਤੋਂ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 1,00,000 ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।	
	(ਅ) ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਤੱਕ ਦੀ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ	350/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਅਸਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ	350/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਅਸਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ		
	(ੲ) ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਭੱਤਾ				
ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਤੱਕ	ਨਿੱਲ	100/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ			
ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਤੱਕ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	600/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦੇ ਅਸਲ ਆਧਾਰ ਤੇ	100/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ			

4.13	ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫ਼ਾ	ਵਜ਼ੀਫ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ		ਮੁਸਲਿਮ/ ਈਸਾਈ / ਸਿੱਖ/ਬੁੱਧ/ਪਾਰਸੀ ਧਰਮ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪਿਛਲੀ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ 50 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅੰਕ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜਿਸ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਸਾਰੇ ਵਸੀਲਿਆਂ ਤੋਂ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 2,00,000 ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੁਖੀ
		ਹੋਸਟਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ	ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ		
	(ੳ) 10+1 ਅਤੇ 10+2 ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਦਾਖ਼ਲਾ ਅਤੇ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ	ਵਾਸਤਵਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ 7000 ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਵਾਸਤਵਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ 7000 ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ		
	(ਅ) ਕਿੱਤਾ-ਮੁਖੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀਆਂ +1 ਅਤੇ +2 ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਦਾਖ਼ਲਾ ਫੀਸ ਅਤੇ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ	ਵਾਸਤਵਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ 10,000 ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ	ਵਾਸਤਵਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੱਦ 10,000 ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ		
(ੲ) ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਭੱਤਾ ਸਿਰਫ਼ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ (ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ)	380/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ	230/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ			

ਨੋਟ :- ਵਜ਼ੀਫ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ, ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦੀ ਹੱਦ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਤਬਦੀਲੀ ਯੋਗ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਵੀ ਇਸ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਕੇਂਦਰ :-

ਅੱਜ ਕੱਲ੍ਹ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਪਣਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।

1. ਦਸਤੀ (ਮੈਨੂਅਲ)
2. ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ

1. ਦਸਤੀ (ਮੈਨੂਅਲ) ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਇਸ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਹਰ ਇੱਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫ਼ਤਰ (ਐ.ਸਿ ਅਤੇ ਸੈ.ਸਿ) ਵਿਖੇ, ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 10 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ 2 ਵਜੇ ਤੱਕ ਖੇਤਰੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ। ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ ਕਰਕੇ, ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬਰਾਂਚਾਂ ਨੂੰ, ਜੇਕਰ ਉਸੇ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਜੇਕਰ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ, ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਰ ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਉਪ-ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ) ਵੱਲੋਂ ਪੈਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਗਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਮੀਟਿੰਗ (ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਦੂਸਰਾ ਸਨਿੱਚਰਵਾਰ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਢੁਕਵਾਂ ਹੱਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2-(ੳ) ਕੰਪਿਊਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਇਹ ਵਿਧੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਈਜ਼ਾਦ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਧੀ ਦਸੰਬਰ 2012 ਤੋਂ ਚਾਲੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਆਪਣੀ ਆਨ-ਲਾਈਨ ਸ਼ਿਕਾਇਤ www.ssapunjab.org ਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਸੈੱਲ ਨੂੰ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਇੱਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪੱਧਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਬੁਲਾ ਕੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਤੇ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਪੜਚੋਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2-ਅ ਪੰਜਾਬ ਜਨਤਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲੋਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਪੋਰਟਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ www.publicgrievancepb.gov.in ਜਾਂ www.shikayatnivarn.pb.gov.in ਤੇ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ, ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਢੁੱਕਵੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਲੱਖਣ ਨੰਬਰ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਤੇ ਹੋ ਰਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਵੇਖ ਸਕੇ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵੀ ਅਪਲੋਡ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇੱਕ ਪਾਸਵਰਡ (ਗੁਪਤ ਨੰਬਰ) ਵੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਰਸੀਦ ਦੇਣ ਵੇਲੇ, ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :-

- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨੰਬਰ, ਜੋ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਪੈਰਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਯਾਦ ਪੱਤਰ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਸਹਾਈ ਹੋਵੇ।
- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਲਈ ਸੰਭਾਵਿਤ ਸਮਾਂ

ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਮਾਪਦੰਡ :

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਮਾਪਦੰਡ	ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ
1	ਦਾਖ਼ਲੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ	<ul style="list-style-type: none"> • ਪਹਿਲੀ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ • ਛੇਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੋਂ ਅੱਠਵੀਂ • ਨੌਵੀਂ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਦਸਵੀਂ • ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ • ਈ.ਟੀ.ਟੀ ਕੋਰਸ
2	ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ	<ul style="list-style-type: none"> • ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ • ਰਾਜ ਦੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਸਕੂਲ ਬਦਲੀ ਕਰਨਾ • ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਦੀ ਬਦਲੀ • ਮਾਪੇ/ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ/ਸੋਧ

3	ਵਜੀਫ਼ੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ਅਧਿਸੂਚੀ ਚੋਂ ਕੱਢੇ ਕਬੀਲਿਆਂ ਲਈ 2) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜੀਫ਼ਾ 3) ਹੋਰਵੇਂ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜੀਫ਼ਾ 4) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗ੍ਰਾਂਟ(ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ) 5) ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਣ ਇਨਾਮ 6) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜੀਫ਼ਾ 7) ਹੋਰਵੇਂ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜੀਫ਼ਾ 8) ਮਲੀਨ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ ਲੱਗੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜੀਫ਼ਾ 9) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਜੀਫ਼ਾ 10) ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਰਾਜ ਵਿਦਿਅਕ ਭਲਾਈ ਸਕੀਮ 11) ਡਾ. ਹਰਗੋਬਿੰਦ ਖੁਰਾਨਾ ਵਜੀਫ਼ਾ ਸਕੀਮ 12) ਘੱਟ ਗਿਣਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜੀਫ਼ਾ 13) ਘੱਟ ਗਿਣਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜੀਫ਼ਾ
4	ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ	<p>4.ੳ-ਯਕੀਨੀ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਕਮਰੇ • ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪਾਖ਼ਾਨੇ • ਜੰਗਲੇ ਸਮੇਤ ਰੈਂਪ • ਪੀਣ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਾਣੀ • ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪੱਖੇ <p>4.ਅ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਧੀਨ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਵਾਧੂ ਕਮਰੇ • ਚਾਰ ਦੀਵਾਰੀ • ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਪਾਖ਼ਾਨੇ • ਲਾਇਬਰੇਰੀਆਂ • ਆਰਟ ਅਤੇ ਕਰਾਫ਼ਟ ਕਮਰੇ • ਸਾਇੰਸ ਲੈਬੋਰੇਟਰੀਆਂ • ਕੰਪਿਊਟਰ ਲੈਬੋਰੇਟਰੀਆਂ
5	ਅਧਿਆਪਨ ਸਬੰਧੀ	<ul style="list-style-type: none"> • ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ • ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵਿੱਚ ਗੈਰ- ਹਾਜ਼ਰੀ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ • ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਗੁਣਾਤਮਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ • ਅਪੰਗ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਮੁੱਚੀ ਸਿੱਖਿਆ • ਸਿਹਤ ਚੈਕਅਪ • ਵਰਦੀਆਂ • ਕਿਤਾਬਾਂ

		<ul style="list-style-type: none"> • ਖੇਡਾਂ • ਵਿਗਿਆਨ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ/ ਮੇਲੇ
6	ਮਿਡ-ਡੇ-ਮੀਲ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ	<ul style="list-style-type: none"> • ਅਨਾਜ • ਅਨਾਜ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ • ਅਨਾਜ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ • ਸਵਾਸਥ ਵਿਗਿਆਨ • ਰਸੋਈ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ/ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ
7	ਫੁਟਕਲ ਕਾਰਜ	<ul style="list-style-type: none"> • ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ • ਸਕੂਲ-ਮੁਖੀ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀਆਂ ਵਧੀਕੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ • ਮਨਿਸਟੀਰੀਅਲ ਸਟਾਫ਼ ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤ • ਸਕੂਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤ • ਬੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਅਤੇ ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ. ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤ • ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਸੰਬੰਧੀ • ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ-ਏਡਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਗਰਾਂਟ ਸੰਬੰਧੀ • ਟੀਚਿੰਗ ਅਮਲੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤ

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਨੀ

ਲੜੀ ਨੰ	ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ	ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ
1	ਦਾਖ਼ਲੇ ਸਬੰਧੀ	ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 15 ਦਿਨ
2	ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸੰਬੰਧੀ <ul style="list-style-type: none"> • ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਸਬੰਧੀ • ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ • ਰਾਜ ਦੇ ਅੰਦਰ • ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜ ਤੋਂ 	ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 7 ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 15 ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 30 ਦਿਨ
3	ਵਜੀਫੇ ਸਬੰਧੀ	ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 30 ਦਿਨ
4	ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚੇ ਸਬੰਧੀ <ul style="list-style-type: none"> • ਯਕੀਨੀ • ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਧੀਨ 	ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 15 ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 30 ਦਿਨ
5	ਅਧਿਆਪਣ ਸੰਬੰਧੀ	ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 15 ਦਿਨ
6	ਮਿਡ-ਡੇ-ਮੀਲ ਸੰਬੰਧੀ	ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 07 ਦਿਨ
7	ਫੁੱਟਕਲ ਕਾਰਜ	ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ 30 ਦਿਨ

ਨਾਗਰਿਕ/ਭਾਈਵਾਲ

ਸਾਡੇ ਨਾਗਰਿਕ/ਭਾਈਵਾਲ ਹਨ :-

1. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮਾਪੇ
2. ਅਧਿਆਪਕ
3. ਗੈਰ ਅਧਿਆਪਣ ਅਮਲਾ
4. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸੇਵਾ-ਮੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀ
5. ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਸਟਾਫ਼
6. ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਸਟਾਫ਼

ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਸੰਕੇਤਕ ਆਸਾਂ/ਉਮੀਦਾਂ

ਲੜੀ ਨੰ	ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
1	ਦਾਖ਼ਲੇ ਸਬੰਧੀ	
1.1	ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ	ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਫ਼ਾਰਮ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਅਨੁਲੱਗ- 10 ਅਨੁਸਾਰ)
1.2	ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸ	ਨਿਰਧਾਰਤ ਫ਼ਾਰਮ, ਫੀਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
1.3	ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ	ਅਨੁਲਗ-11 ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ
1.4	ਰਾਜ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ	ਅਨੁਲਗ-11 ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ
1.5	ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲੇ ਸਬੰਧੀ	ਅਨੁਲਗ-10 ਅਨੁਸਾਰ ਫ਼ਾਰਮ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
2.	ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ	
2.1	ਅਪੰਗ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਮੁੱਚੀ ਸਿੱਖਿਆ	ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਅਤੇ ਸਮਰਥ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
2.2	ਸੇਵਾ-ਮੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ	ਨਿਰਧਾਰਤ ਫ਼ਾਰਮ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
2.3	ਵਿਦਿਆਰਥੀ/ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ/ਸੋਧ	ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ : ਅਰਜ਼ੀ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ.ਸ.ਸਿ.ਬੋ.ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ : ਨਿਰਧਾਰਤ ਫ਼ਾਰਮ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ/ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਈ

		ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ
2.4	ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਮਾਣਤਾ	ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ
2.5	ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਏਡਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਗਰਾਂਟ-ਇਨ-ਏਡ	ਪਿਛਲੀ ਜਾਰੀ ਹੋਈ ਗਰਾਂਟ ਦਾ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਅੰਦਾਜਨ ਖਰਚਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
3.	ਵਜੀਫੇ ਸੰਬੰਧੀ	
3.1	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਅਤੇ ਵਜੀਫਾ ਸਕੀਮਾਂ	ਜਾਤੀ, ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਸਬੂਤਾਂ ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੌਮੀਕ੍ਰਿਤ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਬੱਚਤ ਖਾਤਾ

ਦੁਬਾਰਾ ਨਿਰੀਖਣ ਦੀ ਮਿਆਦ

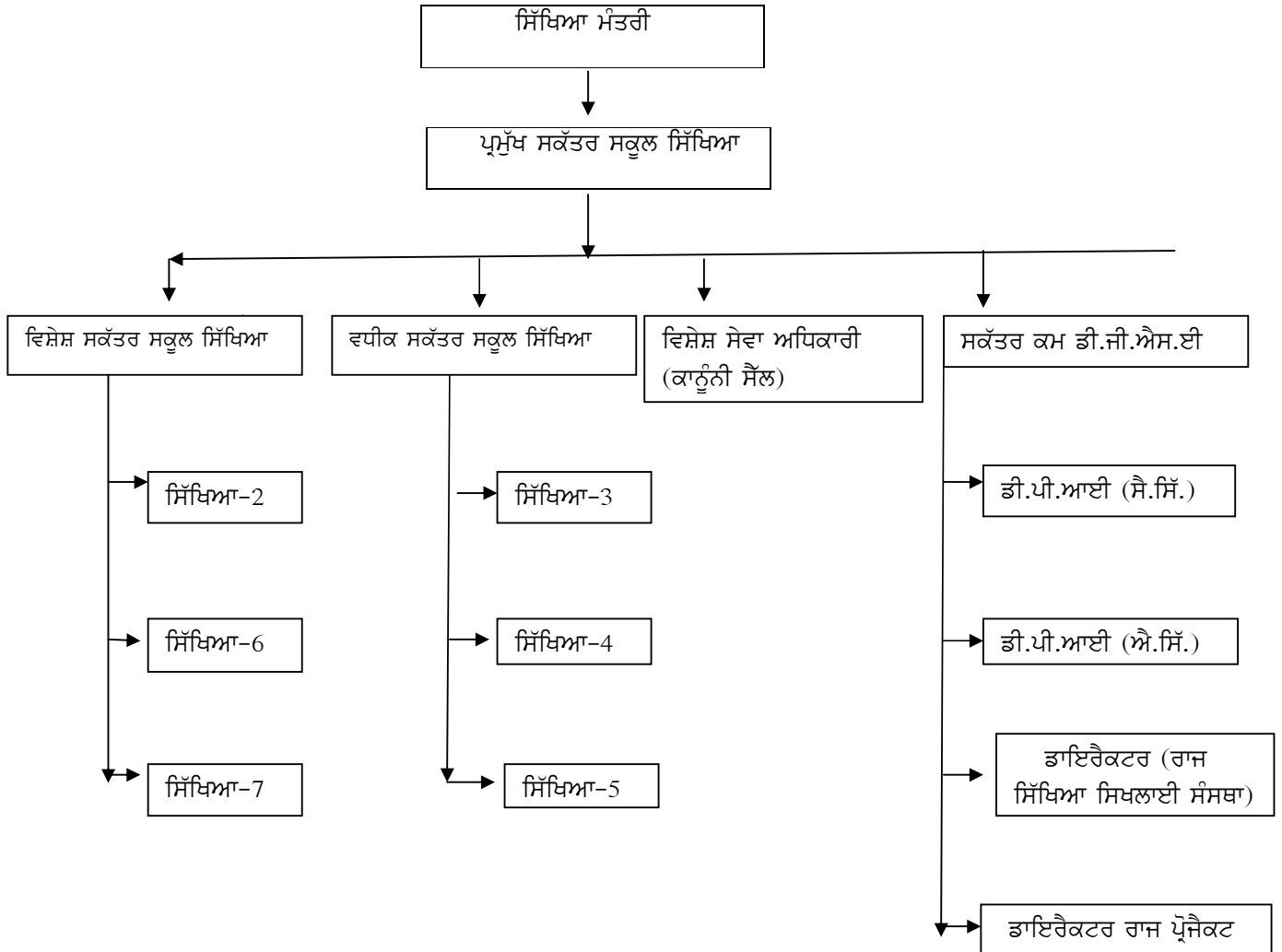
ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧ ਹਾਂ :

ਅਧੀਨ/ਖੇਤਰੀ ਅਫਸਰਾਂ ਸਮੇਤ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਬਣਤਰ

- (1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ-ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ(ਪ ਸ ਸ ਸਿ)ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ ਅਨੁਲਗ-1 ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।
- (2) ਸਕੱਤਰ ਕਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਕਮ ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ ਅਨੁਲਗ-2 ਤੇ ਹੈ।
- (3) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ (ਸੈ.ਸਿ.) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ ਅਨੁਲਗ-3 ਤੇ ਹੈ।
- (4) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ (ਐ.ਸਿ.) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ ਅਨੁਲਗ-4 ਤੇ ਹੈ।
- (5) ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਰਾਜ, ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ ਅਨੁਲਗ-5 ਤੇ ਹੈ।
- (6) ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ(ਸੀ.ਈ.ਓ.) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ ਅਨੁਲਗ-6 ਤੇ ਹੈ।
- (7) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ ਅਨੁਲਗ-7(ਏ) ਅਤੇ 7(ਬੀ) ਤੇ ਹੈ।

(ਅਨੁਲਗ-1)

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਪ.ਸ.ਸ.ਸ)

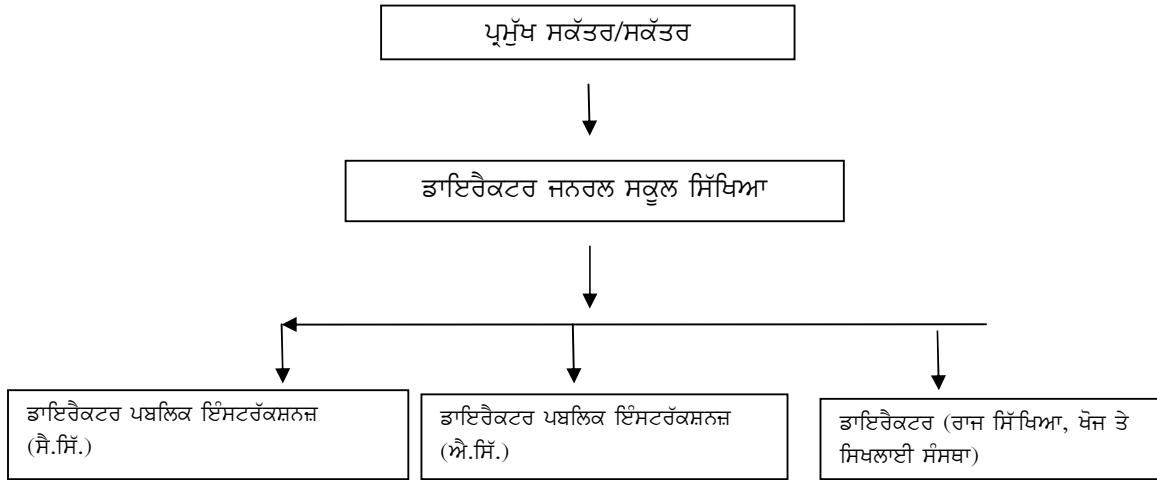


1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਪ.ਸ.ਸ.ਸ.)

ਨੀਤੀ ਕਾਰਜਾਂ ਉੱਤੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ		
ੳ.	ਸਿੱਖਿਆ-2 ਸ਼ਾਖਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕਾਵਾਂ/ਲੈਕਚਰਾਰ ਵਰਗ ਦੇ ਸੇਵਾ ਮਸਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ
ਅ.	ਸਿੱਖਿਆ-3 ਸ਼ਾਖਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ। ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸਲੇ ਤੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ। ਦਫਤਰੀ ਅਮਲੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਮਸਲੇ। ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ, ਇਤਰਾਜ਼ਗੀਣ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰਾਂ ਸਹਿਤ
ੲ.	ਸਿੱਖਿਆ-4 ਸ਼ਾਖਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਕਾਡਰ ਗਰੁੱਪ-ਏ ਅਧਿਕਾਰੀ -ਸਾਰੇ ਮਾਮਲੇ ਨਵੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਸਹਿਤ ਨਵੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ। ਮੰਤਰੀ ਦੇ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨਾਲ-ਸਰਵੱਖੀ ਨੀਤੀਆਂ ਘੜਨ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣ ਸੰਬੰਧੀ। ਬਜਟ, ਨਾਨ ਪਲਾਨ, ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ(ਸੈ.ਸਿੱ) ਦਾ ਐੱਸ.ਐੱਨ.ਈ. ਵਿੱਤ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ
ਸ.	ਸਿੱਖਿਆ-5 ਸ਼ਾਖਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ, ਖੋਜ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਨਾਫ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਮਸਲੇ, ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ। ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੇ ਮਸਲੇ ਤੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਵਾਲੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਮਸਲੇ(ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਤਰੱਕੀ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਫਿਟਨੈਸ ਕਾਰਪਸ) ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ
ਹ.	ਸਿੱਖਿਆ-6 ਸ਼ਾਖਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਕਲਾ ਅਤੇ ਸ਼ਿਲਪ ਕਲਾ ਅਧਿਆਪਕ, ਸੀ.ਐਂਡ ਵੀ ਅਤੇ ਸੰਗੀਤ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਦਰਜਾ ਵਧਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਰਾਜ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਨਮਾਨ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ -2005 ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਮਸਲੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ / ਅਸੈਂਬਲੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਕ.	ਸਿੱਖਿਆ-7 ਸ਼ਾਖਾ	<ul style="list-style-type: none"> ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ/ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਨੀਤੀਗਤ ਮਸਲੇ ਸਰਬ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਮਸਲੇ ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਐਕਟ ਬੱਚਿਆਂ, ਔਰਤਾਂ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ, ਪਛੜੀ ਜਾਤੀਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਭਲਾਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ(ਮੁੱਢਲੀ ਅਤੇ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ), ਅਪਾਹਿਜ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਮੁਫਤ ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਮੁਫਤ ਸਿੱਖਿਆ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ

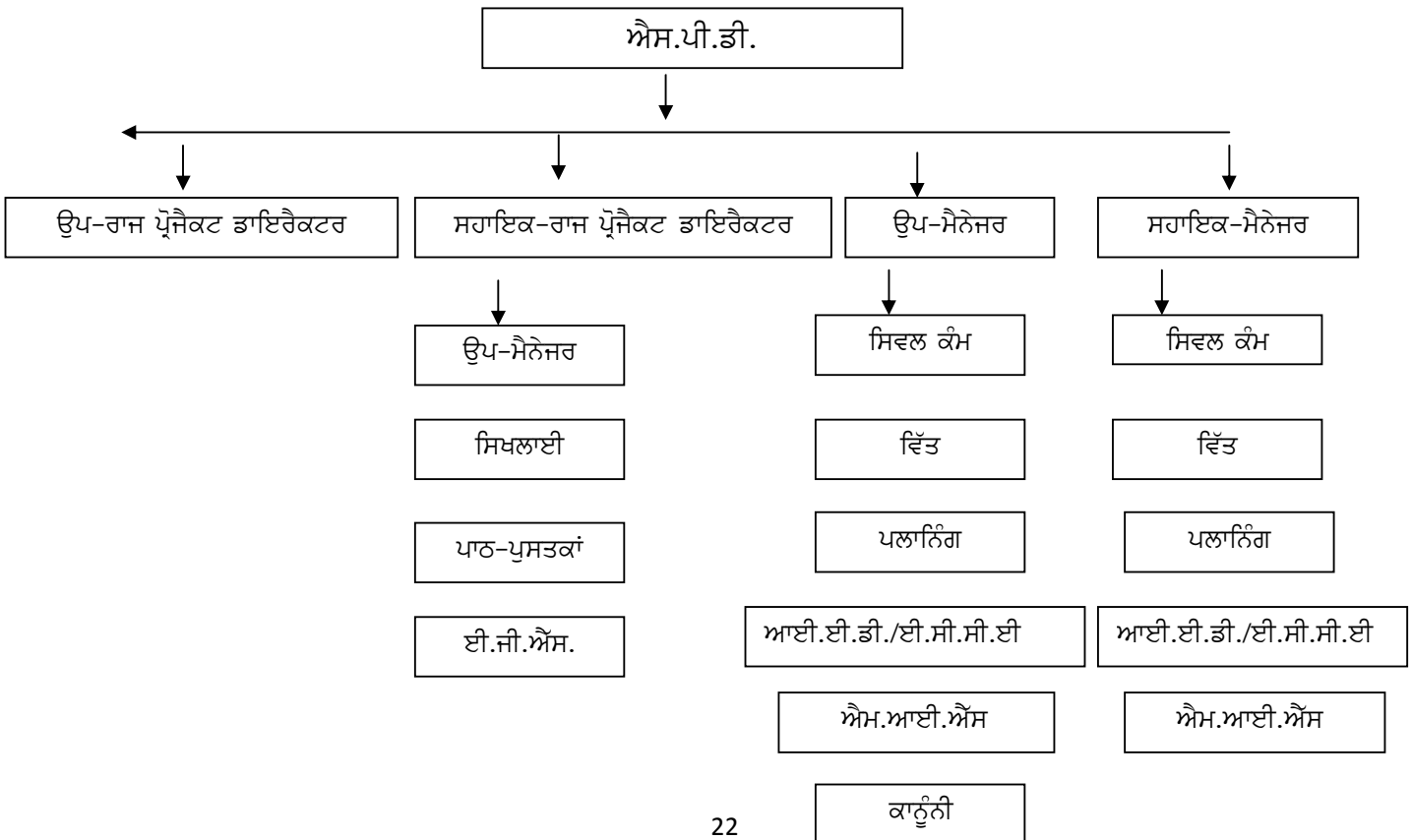
ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ. ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਢਾਂਚਾ

ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ



- ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਕਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਫਤਰ ਦਾ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਢਾਂਚਾ



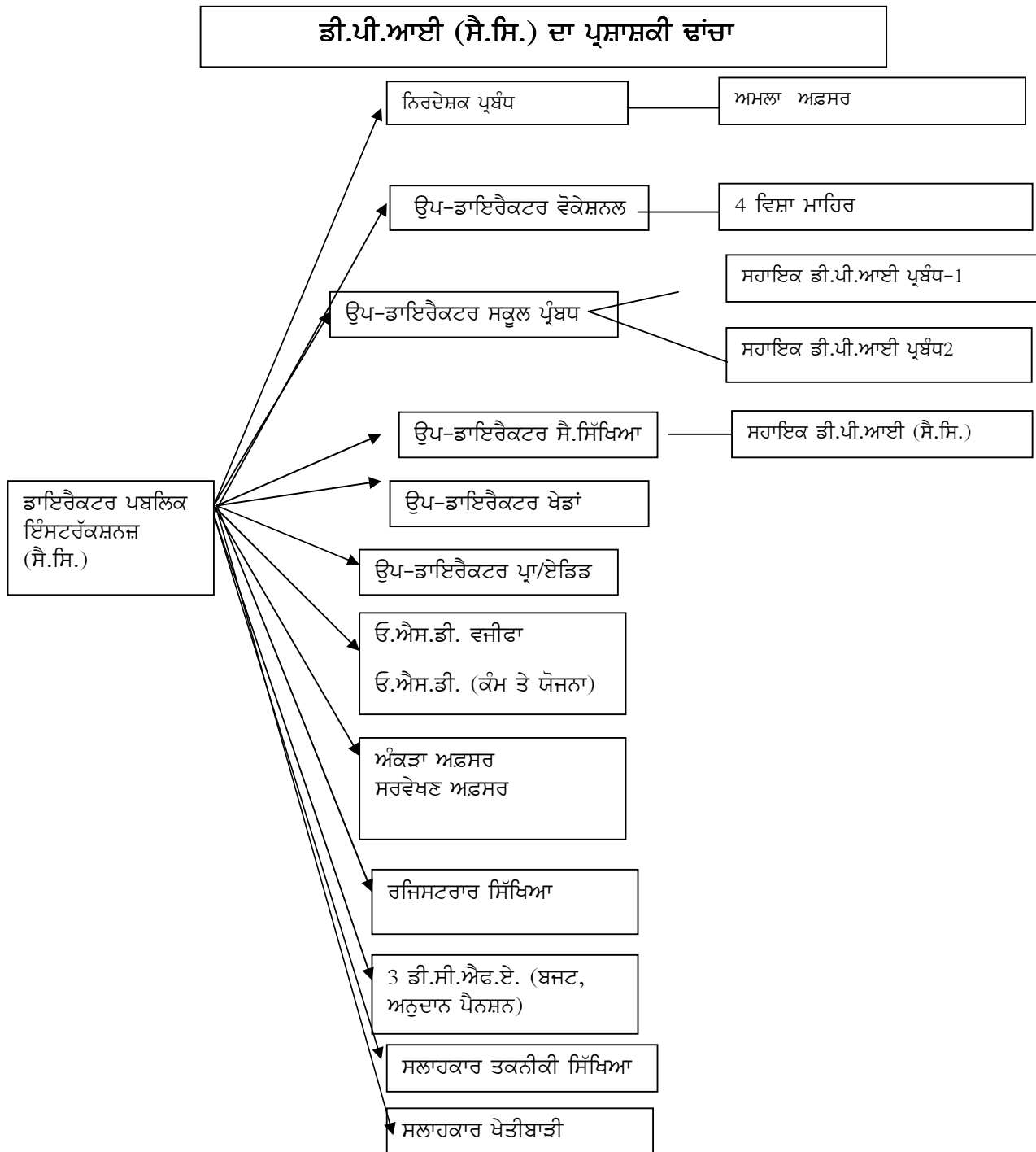
ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ

ਉਪ-ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	ਸਰਵ-ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਦਾ ਸਾਰਾ ਕੰਮ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ, ਸਰਵ-ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਬਿੱਲ, ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਭੋਜਨ (ਰੋਕੜ ਵਹੀ/ਬਿੱਲ), ਆਈ.ਈ.ਡੀ., ਐੱਚ.ਆਰ., ਜੀ. ਆਈ., ਸੀ. ਸੈੱਲ, ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਜੀ.ਈ., ਐੱਸ.ਟੀ.ਆਰ., ਟੀ.ਬੀ., ਟੀ.ਟੀ., ਸਰਬ-ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ (ਹਿਸਾਬ, ਵਿਗਿਆਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ) ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ
ਉਪ-ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	ਉਪ-ਗ੍ਰਹਿ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸਾਰਤ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀ ਦੇਖਰੇਖ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਤਾਲਮੇਲ ਸੈੱਲ) ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸੈੱਲ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਚਲਦੇ ਕੰਪੋਨੈਂਟਾਂ, ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ ਸਹਿਤ ਹੋਰ ਸਿੱਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਡਾਟੇ ਲਈ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨਾ। 2. ਸਰਕਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ (ਸੈ.ਸਿੱ., ਐ.ਸਿੱ.), ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ (ਸੈ.ਸਿੱ., ਐ.ਸਿੱ.) ਨਾਲ ਮਾਸਿਕ ਮੀਟਿੰਗਾਂ 3. ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ <p style="text-align: center;">ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸੈੱਲ-ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਮਿਲਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ</p>
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਸਾਧਨ) ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ)	ਬਲਾਕ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰਿਸੋਰਸ ਪਰਸਨਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ, ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸੈੱਲ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਮੁੱਢਲੀ ਸਿੱਖਿਆ)	ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਉਪਰ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ, ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਰਸਾਲੇ ਅਤੇ ਰੇਡੀਓ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਯੋਜਨਾਵਾਂ)	ਸਾਲਾਨਾ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਸਾਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਕਿਊ.ਪੀ.ਆਰ., ਫਲੈਗਸ਼ਿਪ, ਐੱਸ ਸੀ/ਐੱਸ ਪੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਖੋਜ ਅਧਿਐਨ, ਸੀ ਏ ਬੀ ਈ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬੈਠਕਾਂ, ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਬੈਠਕਾਂ, ਸੰਯੁਕਤ ਪੁਨਰ ਵਿਚਾਰ ਉਦੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਬੈਠਕਾਂ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਿਵਲ ਵਰਕਸ) ਸਸਅਅ	ਸਰਬ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਸਿਵਲ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਤੇ ਦੇਖ-ਰੇਖ, ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟਾਂ(ਮਾਸਿਕ ਰਿਪੋਰਟ), ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਦੌਰੇ, ਸਿਵਲ ਵਰਕ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਬੈਠਕਾਂ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿਸਾਬ)	ਸਰਬ-ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮਾਧਿਅਮ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਤਹਿਤ ਹਿਸਾਬ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਵਿਕਾਸ, ਹਿਸਾਬ ਦੇ ਮਾਡਿਊਲ, ਕਲੰਡਰ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੀਸੋਰਸ ਪਰਸਨਜ਼ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਇੰਸ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਰਾਹੀਂ ਹਿਸਾਬ ਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ, ਸੀ. ਸੀ. ਈ. ਸੰਬੰਧੀ ਤਾਲਮੇਲ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਨਮਾਨ ਅਤੇ ਕੈਂਪ

ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਟੀ ਬੀ) ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੀ ਈ ਡੀ ਬੀ)	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ, ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਪੀ ਈ ਡੀ ਬੀ-ਰਾਜ ਵਿਚ ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲ ਖੋਲਣਾ, ਆਬਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਾਸ਼ੀ ਸੰਬੰਧੀ ਲੇਖਾ ਰਿਕਾਰਡ ਬਣਾਉਣਾ, ਜਨਤਕਨਿੱਜੀ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਓਪੀਈ ਐਕਸ ਅਤੇ ਸੀ ਏ ਪੀ ਈ ਐਕਸ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ। ਰਾਜ ਵਿਚ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਜੀਫਾ ਦੇਣਾ
ਡੀ.ਐੱਮ (ਕਾਨੂੰਨ) ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧਿਕਾਰੀ	1. ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਬਚਾਅ ਅਤੇ ਦੇਖ-ਰੇਖ: (ਉ) ਸ.ਸ.ਅ. (ਪੰਜਾਬ), ਅ) ਰ.ਮ.ਸ.ਅ.) ਪੰਜਾਬ, ਏ. ਪਿਕਟਸ (ਪੰਜਾਬ) ਸ. ਪੀ.ਈ.ਡੀ.ਬੀ. ਹ. ਐਜੂਸੈੱਟ ਕ. ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਭੋਜਨ 2. ਫਾਈਲਾਂ ਦਾ ਜੁਆਬਦਾਅਵਾ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ 3. ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੋਟਿਸ 4. ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ 5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਬਚਾਅ 6. ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੇਸ/ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ/ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਨੀਤੀਆਂ ਆਦਿ।
ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ/ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਦਿਆ)	1. ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ: ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰੋਚਕ ਬਣਾਉਣ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਧਾਰਤ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ 2. ਅਧਿਆਪਨ: ਅਧਿਆਪਨ ਵਿੱਦਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਮਸਲਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ
ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਹਾਇਕ (ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਾਨੂੰਨ)	ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਾਨੂੰਨ, ਡੀ ਈ ਡੀ ਸੀ, ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਮੇਟੀ, ਕੋਰਟ ਕੇਸ, ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਾਨੂੰਨ, ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਘੱਟ ਗਿਣਤੀਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮੁਫਤ ਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ -2009
ਡੀ ਐੱਮ (ਆਈ ਈ ਡੀ)	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਰਵਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਉਹਨਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ, ਕੈਂਸਰ, ਦਿਲ ਵਿਚ ਛੇਕ, ਅੱਖਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਰੋਸ਼ਨੀ, ਪੋਲੀਓ, ਸੀ.ਪੀ. ਨਾਲ ਪੀੜਤ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਮਨੋਬਲ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਫੀਜ਼ੀਓਥੈਰੇਪੀ ਅਤੇ ਉਚਾਰਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਇਲਾਜ।
ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ)	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਰਲ ਤੇ ਰੋਚਕ ਬਣਾਉਣਾ, ਸਿਰਜਣਾਤਮਕ ਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਧਾਰਤ ਬਣਾਉਣਾ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਰਾਹੀਂ ਸਕੂਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿਚ ਚਾਰ ਕੁਸ਼ਲਤਾਵਾਂ (ਸਿੱਖਣ ਬੋਲਣ, ਪੜ੍ਹਨ, ਲਿਖਣ) ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਹੋ ਸਕੇ।
ਸੰਪਰਕ/ਤਾਲਮੇਲ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਤਤਕਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰ ਜੋ ਮਾਣਯੋਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵੱਲੋਂ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਦੇਸ਼ਤ ਹੋਣ, ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾ/ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਣਾ
ਸੈਕਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਅਧਿਆਪਨ ਸਟਾਫ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ, ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ, ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਸਾਧਨ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਫੁਟਕਲ ਕੰਮ

ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਨਿਰੀਖਣ)	2400 ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਮਾਸਿਕ ਨਿਰੀਖਣ ਜੋ 20 ਨਿਰੀਖਣ ਟੋਲੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਲੇਟ ਲਤੀਫਾਂ, ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰਾਂ, ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮਕਸਦ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣਾ ਹੈ।
ਡੀ. ਐੱਮ (ਸ.ਅ.) ਅਤੇ ਡੀ ਐੱਮ(ਐਸ ਟੀ ਆਰ)	1. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲਾ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ 2. ਕੇ ਜੀ ਵੀ ਬੀ ਹੋਸਟਲ 3. ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਹੋਸਟਲ 4. ਵਰਦੀਆਂ 5. ਐੱਸ ਟੀ ਆਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ
ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ)	ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਸਰਬਪੱਖੀ ਇੰਚਾਰਜ , ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਕਾਨੂੰਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰਾ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ, ਅਪੀਲਾਂ, ਸਾਧਾਰਨ ਕੇਸ, ਪੰਜਾਬ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਬਣਾਉਣਾ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਵਾਧੂ ਕੰਮ, ਡੀ ਪੀ ਆਈ (ਸੈ ਸਿੱ) ਦੇ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸਾਂ ਸਮੇਤ
ਡੀ. ਐੱਮ (ਐੱਮ ਆਈ ਐੱਸ)	ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਜਵੀਰ, ਡੀ. ਐੱਮ (ਐੱਮ ਆਈ ਐੱਸ) ਰਾਜ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਦੇ ਕੰਮ
ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (ਵਸੂਲੀ)	ਸਰਬ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਵਿਚ ਵਸੂਲੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ, ਟੈਂਡਰ, ਬਜ਼ਾਰੀ ਕੀਮਤਾਂ ਆਦਿ। ਚੌਥਾ ਦਰਜਾ ਪੀ ਏ ਐੱਸ ਸੀ ਓ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਅਤੇ ਵਸੂਲੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰਾ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ
ਕੈਸ਼ੀਅਰ	ਸਸਅ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ, ਤਸਦੀਕ ਕਰਨਾ, ਪੋਸਟਾਂ, ਜੀ ਪੀ ਐੱਫ, ਜੀ ਆਈ ਐੱਸ, ਛੁੱਟੀ, ਪੈਨਸ਼ਨ, ਫੰਡ, ਚਲਾਨਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਈ ਪੀ ਐੱਫ
ਏ ਸੀ ਐੱਫ ਏ (ਪ੍ਰੀਕਿਉਰਮੈਂਟ)	ਦੇਖਰੋਖ-ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਦੇਖਰੋਖ ਅਤੇ ਖ਼ੀਦ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਆਰਡਰ ਦੇਣਾ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ, ਭਾਰਤੀ ਸਟੇਟ ਬੈਂਕ ਦੇ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿਚ ਇਕ ਵਾਰ ਆਡਿਟ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ।
ਏ ਸੀ ਐੱਫ ਏ (ਵਿੱਤ)	ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ, ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਫੰਡਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੋਖ, ਵਿੱਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੋਖ।
ਉਪ-ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਰਮਸਅ)	ਰਮਸਅ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਮਿਡਲ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਦਰਜਾ ਵਧਾਉਣਾ, ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ
ਉਪ-ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸੂਚਨਾ ਸੈੱਲ)	ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਜੋ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮੁਅੱਤਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ।
ਉਪ-ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਆਈ ਸੀ ਟੀ)	ਪਿਕਟਸ ਦਾ ਸਰਵਪੱਖੀ ਇੰਚਾਰਜ, ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ।
ਉਪ-ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਭਰਤੀ ਸੈੱਲ)	ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਅਧਿਆਪਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ।

ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਆਈ ਸੀ ਟੀ)	ਆਈ ਸੀ ਟੀ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮ ਕਾਜ ਕਰਨਾ, ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ, ਫਾਈਲਾਂ ਏ ਐੱਸ ਪੀ ਡੀ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਆਈ ਸੀ ਟੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਸੰਬੰਧੀ ਉਪ-ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਆਈ ਸੀ ਟੀ) ਦਾ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ।
ਸੀ ਏ ਓ (ਆਈ ਸੀ ਟੀ)	ਪਿਕਟਸ ਦੀ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਮੁਖੀ
ਮੈਨੇਜਰ (ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਭੋਜਨ)	ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਵਾਸਥ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਅਤੇ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ ਭੋਜਨ ਦੀ ਪੌਸ਼ਟਿਕਤਾ ਅਤੇ ਸਵਾਸਥ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ।
ਜੀ ਐੱਮ (ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਭੋਜਨ)	ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ ਭੋਜਨ ਦਾ ਮੁਖੀ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਸੂਲੀ-ਰਮਸਅ)	ਰਮਸਅ ਤਹਿਤ ਆਉਂਦੇ 222 ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ, ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਨਵਿਆਉਣਾ, ਛੁੱਟੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ, ਅਸਤੀਫਾ, ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਗ਼ੈਰ ਅਧਿਆਪਨ ਸਟਾਫ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਟਾਂ, ਸਕੂਲ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨੇ
ਲੇਖਾਕਾਰ ਤੇ ਖਜ਼ਾਨਚੀ	ਰੋਕੜ ਵਗੈਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਲੇਖਾ ਪੜਤਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਕਲੇਮ, ਪਾਸ ਹੁਕਮ, ਏ.ਜੀ ਅਤੇ ਬੈਂਕਾਂ ਨਾਲ ਪੁਨਰ ਸੰਬੰਧ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ, ਤਨਖ਼ਾਹਾਂ ਅਤੇ ਡੀ ਡੀ ਓ ਸ਼ਕਤੀਆਂ, ਬਜਟ ਅਲਾਟ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਫੁਟਕਲ ਕੰਮ।
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਟੀ ਟੀ)	ਵਿੱਤੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੇਸ, ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਮਾਮਲੇ ਆਦਿ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਲਾਈ, ਸਸਅ/ਰਮਸਅ, ਰਮਸਅ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਸਕੂਲ ਅਨੁਦਾਨ, ਰਮਸਅ ਦੇ ਅਧੀਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਟੂਰ।
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮ-ਰਮਸਅ)	1. ਰਮਸਅ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ। 2. ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ 8 ਵਾਂ ਸਰਵੇਖਣ। 3. ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਦਰਜਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ। 4. ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਬੈਠਕਾਂ 5. ਸਾਰੇ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ 6. ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ ਨੂੰ ਰਿਪੋਟ ਕਰਨਾ। 7. ਵਿਧਾਨਸਭਾ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪਿੰਗ-ਰਮਸਅ)	1. ਰਮਸਅ-ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ 2. ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਹੋਸਟਲ 3. ਤਾਲਮੇਲ 4. ਰਮਸਅ ਅਧੀਨ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ 5. ਈ ਸੀ ਬੈਠਕਾਂ 6. ਐੱਨ ਆਰ ਆਈ 7. ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਦਿਆਲਾ
ਅੰਕੜਾ ਅਧਿਕਾਰੀ	1. ਐੱਨ ਐੱਸ ਆਈ ਜੀ ਈ ਸਕੂਲਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ 2. ਸੀ ਐੱਸ ਐੱਸ-ਹਿੰਦੀ ਉਰਦੂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਸੰਬੰਧੀ 3. ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਉਚਤਾ 4. ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ ਅਤੇ ਫੁਟਕਲ ਮਾਮਲੇ
ਸਹਾਇਕ ਰਾਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (-ਪਸਵਬ) ਰਮਸਅ)	1. ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲ ਖੋਲ੍ਹਣਾ ਤੇ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ 2. ਪੰਜਾਬ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਬੈਠਕਾਂ 3. ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਸਥਾਪਤੀ ਅਤੇ ਫੁਟਕਲ ਮਾਮਲੇ
ਮਾਡਲ ਸਕੂਲ	ਮਾਡਲ ਸਕੂਲਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ
ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ ਆਦਿ, 10+2 ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਲਈ

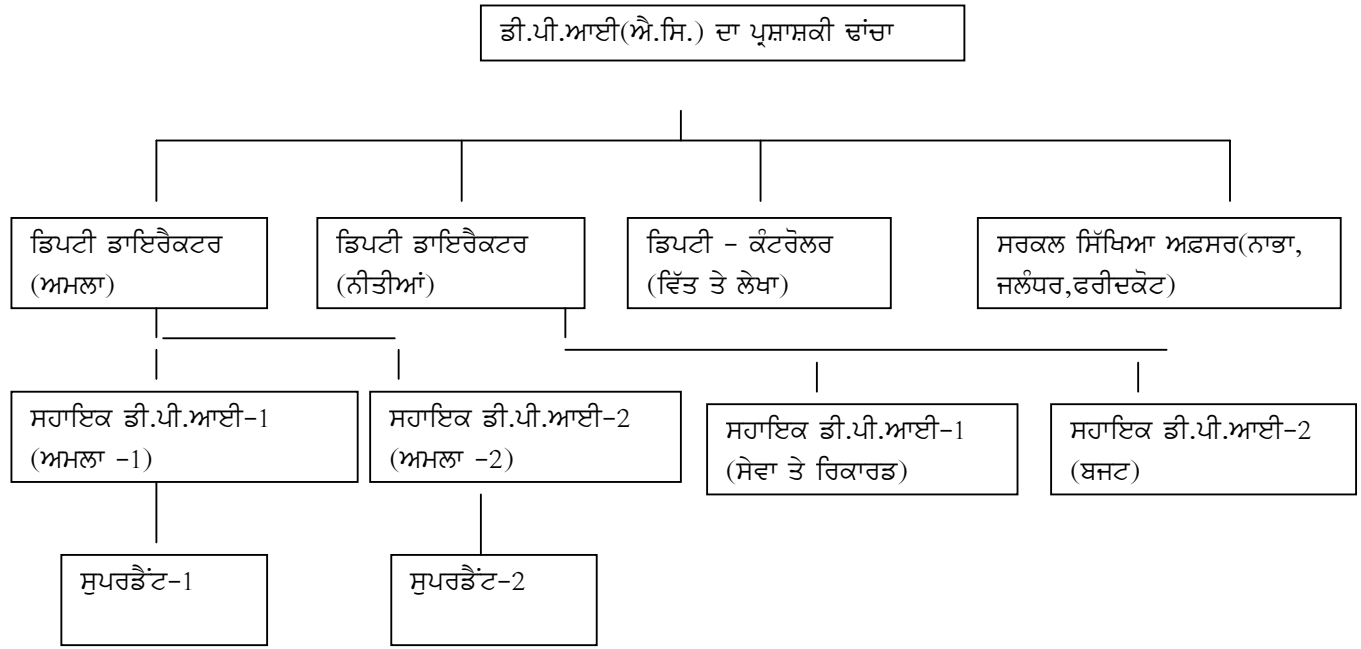


ਡੀ ਪੀ ਆਈ (ਸੈ ਸਿੱ) ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਢਾਂਚਾ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਬੰਧ	<ul style="list-style-type: none"> ਭਰਤੀ, ਪਦ-ਉਨਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਖੇਤਰੀ ਗ਼ੈਰ-ਅਧਿਆਪਨ ਸਟਾਫ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ
ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਿੱਖਿਆ	<ul style="list-style-type: none"> ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ, ਸਰਕਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ, ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਤੇ ਸੰਸਥਾਪਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ ਕਰਨ।
ਡਿਪਟੀ -ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ)	<ul style="list-style-type: none"> ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਭਰਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸੀ ਐਂਡ ਵੀ ਵਰਗ ਦੇ ਸੰਸਥਾਪਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ
ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ-1)	<ul style="list-style-type: none"> ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ, ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਤੇ ਸੰਸਥਾਪਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ ਕਰਨੇ।
ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ-2)	<ul style="list-style-type: none"> ਮਾਸਟਰਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਜੇਬੀਟੀ ਤੇ ਸੀ ਐਂਡ ਵੀ ਦੀਆਂ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਵਿਚ ਪਦਉਨਤੀਆਂ ਦੀ ਦੇਖ ਭਾਲ
ਡਿਪਟੀ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸੈ ਸਿੱ)	<ul style="list-style-type: none"> ਅਧਿਆਪਕ ਦਿਵਸ ਮਨਾਉਣਾ ਨਾਲ ਹੀ ਰਾਜ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਨਮਾਨ, ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਮੁਫਤ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਉਲੀਕਣੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨੀਆਂ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਨੁਦਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਦਰਜਾ ਦੇਣ, ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਮ ਬਦਲਣਾ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਰਿਆਇਤੀ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨ ਜੁਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਬਣਨ ਵਾਲੀਆਂ ਨੀਤੀਆ ਦੀ ਦੇਖ ਭਾਲ
ਸਹਾਇਕ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸੈ ਸਿੱ)	<ul style="list-style-type: none"> ਉਪ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦਿਵਸ ਮਨਾਉਣਾ ਨਾਲ ਹੀ ਰਾਜ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਨਮਾਨ, ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਮੁਫਤ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਉਲੀਕਣੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨੀਆਂ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਨੁਦਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਦਰਜਾ ਦੇਣ, ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਮ ਬਦਲਣਾ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਰਿਆਇਤੀ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨ ਜੁਟਾਉਣਾ, ਅਤੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਬਣਨ ਵਾਲੀਆਂ ਨੀਤੀਆ ਦੀ ਦੇਖ ਭਾਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ
ਡਿਪਟੀ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਿੱਖਿਆ)	<ul style="list-style-type: none"> ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਨਾਲ ਹੀ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਮਾਸਟਰਾਂ (3331 ਅਸਾਮੀਆਂ), ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਮਾਸਟਰਾਂ ਦੀਆਂ (300 ਅਸਾਮੀਆਂ) ਵਰਕ ਅਕਸਪੀਰੀਐਂਸ ਟੀਚਰਾਂ ਦੀਆਂ (60 ਅਸਾਮੀਆਂ) ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਕਰਨਾ। ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਸਕੀਮ 604 ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਚੱਲ ਰਹੀ ਹੈ (ਇਸ ਵਿਚ ਨਾਬਾਰਡ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ 351 ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ) ਇਹਨਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ 34 ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਟ੍ਰੇਡਾਂ ਚੱਲ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਡਿਪਟੀ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਏਡਿਡ ਸਕੂਲ)	<ul style="list-style-type: none"> 399 ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਏਡਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ 95% ਅਨੁਦਾਨ ਰਾਸ਼ੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣੀ, ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਸੀ ਬੀ ਐੱਸ ਈ ਅਤੇ ਆਈ ਸੀ ਐੱਸ ਈ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਲੈਣ ਲਈ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਨਹੀਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ, ਬਕਾਇਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੇਖਣਾ ਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਏਡਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਏਰੀਅਰਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਜ ਕਰਨਾ
ਡਿਪਟੀ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਖੇਡਾਂ)	<ul style="list-style-type: none"> ਜੋਨ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ, ਰਾਜ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਖੇਡਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਤੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ, ਖੇਡਾਂ ਲਈ ਕੋਚਿੰਗ ਕੈਂਪ ਲਗਾਉਣੇ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਕਾਸ ਫੰਡ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਬੈਠਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਖੇਡ ਫੰਡ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨਾ।
ਓ.ਐੱਸ.ਡੀ. (ਕੰਮ ਤੇ ਯੋਜਨਾ)	<ul style="list-style-type: none"> ਸਾਲਾਨਾ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀਆਂ, ਇਸ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਵੱਖਰਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ
ਓ.ਐੱਸ.ਡੀ. (ਵਜ਼ੀਫਾ)	<ul style="list-style-type: none"> ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਜ਼ੀਫੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ, ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ (ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ)
ਅੰਕੜਾ ਅਫਸਰ	<ul style="list-style-type: none"> ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿਚ ਹਰ ਸਾਲ ਅੰਕੜੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ।
ਸਰਵੇਖਣ ਅਫਸਰ	<ul style="list-style-type: none"> ਹਾਈ ਸਕੂਲਾਂ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਦਰਜਾ ਵਧਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ
ਡੀ ਸੀ ਐੱਫ ਏ	<ul style="list-style-type: none"> ਵਿਭਾਗ ਲਈ ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਨਾਨ ਪਲਾਨ ਬਜਟ ਦੀ ਦੇਖ ਭਾਲ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਜੀ ਪੀ ਐੱਫ, ਜੀ ਆਈ ਐੱਸ ਦੀ ਦੇਖਰੇਖ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਆਏ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ, ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਾਭਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ ਕਰਨੇ।

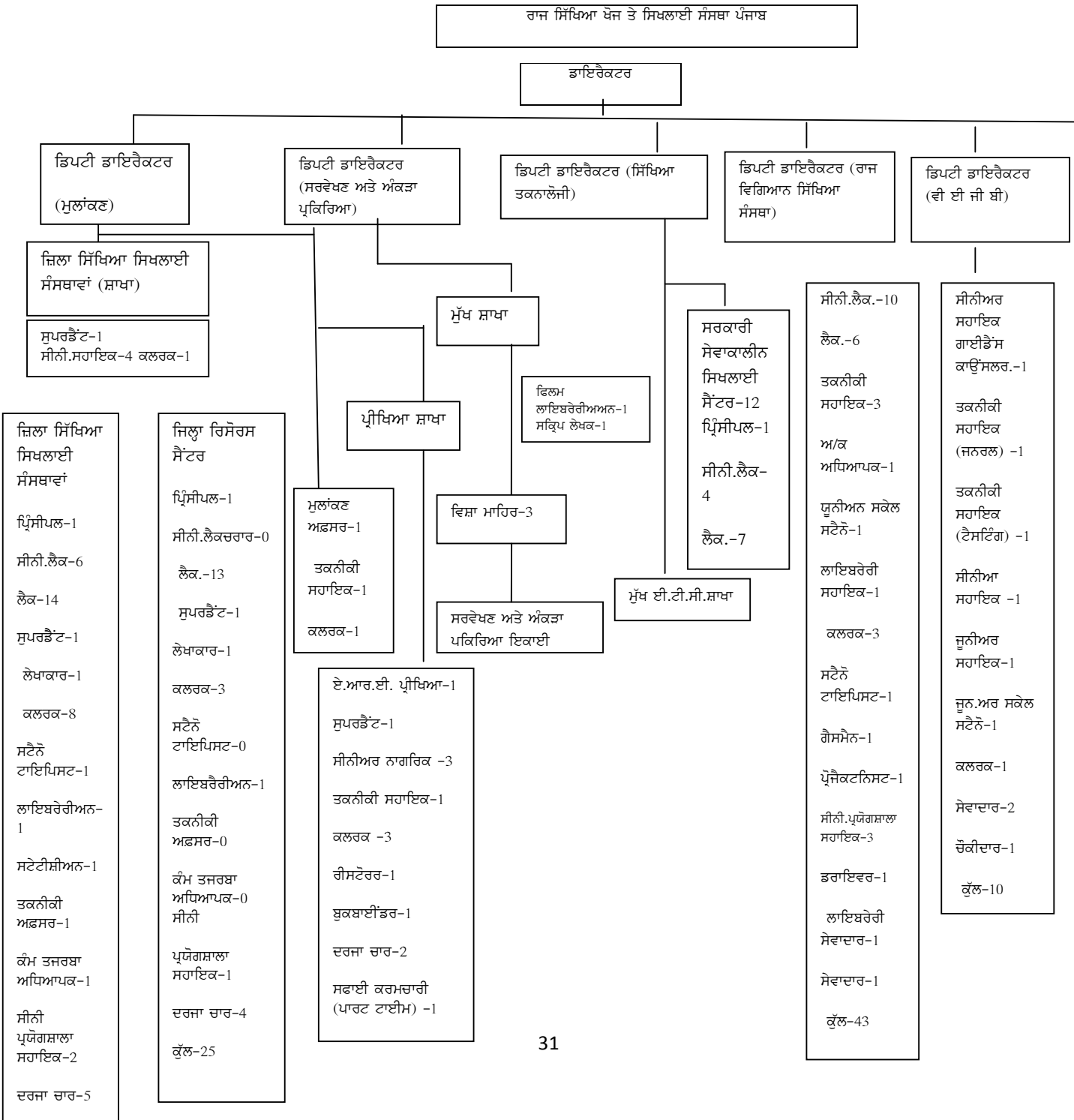
ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਐ.ਸਿ.) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ



ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ(ਐ.ਸਿ.) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸੇਵਾਵਾਂ	<ul style="list-style-type: none">ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮਸਲੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਰਟ ਕੇਸ, ਮੈਡੀਕਲ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ, ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ, ਪੜਤਾਲ, ਤਰੱਕੀਆਂ ਅਤੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਆਦਿ ਵੇਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪਾਲਿਸੀ) ਅਤੇ ਡਿਪਟੀ ਕੰਟਰੋਲਰ (ਵਿੱਤ ਅਤੇ ਅਮਲਾ)	<ul style="list-style-type: none">ਮਨਿਸਟੀਰੀਅਲ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਮਸਲੇ, (ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ)ਵਜੀਫੇ, ਭਲਾਈ ਸਕੀਮਾਂ, ਸੇਵਾ-ਮੁਕਤੀ ਦੇ ਲਾਭ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ-ਏਡਿਡ ਸਕੂਲਜ਼, ਪੈਨਸ਼ਨ, ਗਰੈਚੂਟੀ, ਬਜਟ ਅਲਾਟਮੈਂਟ, ਕੋਰਟ ਕੇਸ, ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ. ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੜਤਾਲਾਂ ਆਦਿ ਵੇਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐਸ ਸੀ ਈ ਆਰ ਟੀ ਦਾ ਪੁਸ਼ਾਸ਼ਕੀ ਢਾਂਚਾ



ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ, ਪੰਜਾਬ

ਜਾਣ-ਪਛਾਣ

ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜੁਲਾਈ 1981 ਵਿਚ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਚ ਗੁਣਾਤਮਿਕ ਸੁਧਾਰ ਹਿੱਤ ਇਕ ਨੋਡਲ ਏਜੰਸੀ ਵਜੋਂ ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਆਈ। ਇਸ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ 1986/1992 ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿਚ ਉਲੀਕੇ ਗਈਆਂ ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਸਥਾਪਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ 12 ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ 5 ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰਿਸੋਰਸ ਸੈਂਟਰ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਅਧਿਆਪਨ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 82 ਨਿੱਜੀ ਕਾਲਜ ਈ. ਟੀ. ਟੀ. ਕੋਰਸ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਪੰਜਾਬ ਨਾਲ ਅਫੀਲੇਟਿਡ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ 12 ਸੇਵਾ ਅਧੀਨ ਸਿਖਲਾਈ ਸੈਂਟਰ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਹੈੱਡ ਕੁਆਟਰਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਉੱਚ, ਉਚਤਮ/ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਨਵੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਣ।

ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਬਾਰੇ ਵਿਚ:

ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਮ (ਪਤਾ, ਫੋਨ , ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਆਦਿ)	ਬਲਾਕ-ਈ 6ਵੀਂ ਮੰਜ਼ਿਲ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਫੇਜ਼ 8 ਅਜੀਤਗੜ੍ਹ (ਮੁਹਾਲੀ) ਪੰਜਾਬ 0172-2212221, 2212793 ਈ ਮੇਲ: directorscert@yahoo.in	ਪੂਰਾ ਛੱਤਿਆ ਖੇਤਰ	12000 ਵਰਗ ਫੁੱਟ ਇਹ ਨਿੱਜੀ ਇਮਾਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇਹ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਮੁਹਾਲੀ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਹੈ
ਸਥਾਪਨਾ ਦਾ ਸਾਲ	ਜੁਲਾਈ 1981	ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਸਮਰੱਥਾ	70
ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਪੰਜਾਬ, ਦਾ ਸਮੁੱਚਾ ਢਾਂਚਾ	ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਪੰਜਾਬ, ਕੋਲ ਪ੍ਰੋਯੋਗਸ਼ਾਲਾਵਾਂ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਏ ਡਬਲਿਊ ਪੀ ਅਤੇ ਬੀ ਦਫਤਰ ਏ.ਡਬਲਯੂ.ਪੀ ਐਂਡ ਬੀ 2013-14 ਵਿੱਚ ਆਈ ਸੀ ਟੀ ਦਾ ਸਾਜੋ-ਸਮਾਨ ਆਦਿ,(ਟੀ ਏ ਬੀ ਵੱਲੋਂ ਸਾਜੋ ਸਮਾਨ ਲਈ 30 ਲੱਖ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਸੈਲ ਸਥਾਪਨਾ ਲਈ 29.03 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।	ਅਕਾਦਮਿਕ ਨਾਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਭਰੀਆਂ ਨਾਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਅਕਾਦਮਿਕ	9 (ਫਿਲਮ ਲੈਬ ਦੀ ਇਕ ਅਸਾਮੀ ਖਤਮ ਕੀਤੀ ਗਈ) 61 35 28 7

ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼:

1. ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦਾ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ।
2. ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸਰਵੇਖਣ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖੋਜ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਅਧੀਨ ਲਿਆਉਣਾ ਅਤੇ ਉਨਤ ਕਰਨਾ।
3. ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕਰਨਾ।
4. ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਗੁਣਾਤਮਕ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਇਕ ਪਾਇਲਟ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।
5. ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਨਵੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
6. ਕੇਂਦਰ/ਰਾਜਾਂ ਦੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਆਰੰਭੀਆਂ ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।
7. ਸਿੱਖਿਅਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਨੂੰ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
8. ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
9. ਡੀ.ਐਡ ਕੋਰਸ ਦੇ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
10. ਸਕੂਲੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ੇ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਮਸ਼ਵਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
11. ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਖੋਜ ਅਤੇ ਗੁਣਾਤਮਕ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣਾ।
12. ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸਾਂ ਦੇ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਸੋਧਣਾ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
13. ਨਿੱਜੀ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿਚ ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸ ਅਤੇ ਡੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ./ਡੀ.ਆਰ.ਸੀ. ਵਿਖੇ ਦਾਖਲਾ ਕਰਵਾਉਣਾ।
14. ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸ ਵਿਚ ਸਮੈਸਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਰਵਾਉਣੇ।
15. ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਈ.ਟੀ. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਰਵਾਉਣੀ।
16. ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਕਾਲਜਾਂ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ।
17. ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ. ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧੀਨ ਇਕਾਈਆਂ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਅਤੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੰਸਥਾ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧੀਨ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਕਾਰਜ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ:-

1. ਸਰਵੇਖਣ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ।
2. ਮੁਲਾਂਕਣ ਯੂਨਿਟ
3. ਆਡੀਓ ਵਿਜ਼ੂਅਲ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਸੈੱਲ
4. ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਅਕ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਅਗਵਾਈ ਬਿਊਰੋ
5. ਰਾਜ ਸਾਇੰਸ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ

ਸਰਵੇਖਣ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ

1. ਸਕੂਲੀ ਸਿਖਿਆ ਦੇ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਖੇਤਰਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਡਾਟੇ ਨੂੰ ਇਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਸੈਸ ਕਰਨਾ।
2. ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ. ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਇਕਾਈਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਡਾਟਾ ਪ੍ਰਸਾਰ ਕਰਨਾ
3. ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ. ਦੀਆਂ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਅੰਕੜੇ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਵਿਚ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
4. ਸਬੰਧਤ ਖੋਜ ਅਧਿਐਨ ਕਰਵਾਉਣੀ।
5. ਸਿਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਨਮੂਨਾ ਸਰਵੇਖਣ ਤਕਨੀਕ, ਲੰਬੀ ਰੇਂਜ ਦੀ ਡਾਟਾ ਲੜੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
6. ਸਿਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਨਮੂਨਾ ਸਰਵੇਖਣ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ।
7. ਮੌਜੂਦਾ ਡਾਟਾ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਭਰਨਾ।
8. ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ ਲਈ ਡਾਟਾ ਬੈਂਕ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ।
9. ਐਨ.ਯੂ.ਈ.ਪੀ.ਏ./ਐਮ.ਐਚ.ਆਰ.ਡੀ./ਐਨ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ. ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਵਾਉਣੇ।
10. ਸਰਬ ਭਾਰਤੀ ਸਿਖਿਅਕ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਵਾਉਣੇ।
11. ਆਰ.ਟੀ.ਈ. ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਅਨੇਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤਾਲਮੇਲ
12. ਐਮ.ਐਚ.ਆਰ.ਡੀ./ ਐਨ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ./ ਐਨ.ਯੂ.ਈ.ਪੀ.ਏ. ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਣਕਾਰੀ/ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਨੇਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨੇ।

ਮੁਲਾਂਕਣ ਇਕਾਈ:

1. ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਪੰਜਾਬ, ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਲਈ ਬਜਟ/ ਪਲਾਨਿੰਗ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
2. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਵ-ਸੇਵਾ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ
3. ਸਕੂਲ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
4. ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸ ਲਈ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
5. ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰਿਸੋਰਸ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿਚ ਦਾਖਲੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ
6. ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸ ਦੀਆਂ ਸਮੈਸਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ
7. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਅਧਿਆਪਕ ਯੋਗਤਾ ਟੈਸਟ ਕਰਵਾਉਣਾ

8. ਈ.ਟੀ.ਟੀ. ਕੋਰਸ ਲਈ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਕਾਲਜਾਂ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਦੇਣਾ
9. ਦੂਸਰੇ ਰਾਜਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਕਿੱਤਾ ਕੋਰਸਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀ ਬਰਾਬਰਤਾ ਦੀ ਘੋਖ ਕਰਨਾ
10. ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਲਾਈ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਮਸਲੇ

ਸਿੱਖਿਆ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਸੈੱਲ:

ਇਸ ਇਕਾਈ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਾਰਜ ਨਿਮਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ:

1. ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸੇਵਾ ਕਾਲੀਨ ਸਿਖਲਾਈ ਸੈਂਟਰਾਂ ਪਟਿਆਲਾ, ਲੁਧਿਆਣਾ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ, ਬਠਿੰਡਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ, ਕਪੂਰਥਲਾ, ਸੰਗਰੂਰ ਅਤੇ ਰੋਪੜ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕਰਨਾ ।
2. ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ, ਅਧਿਆਪਕ ਸਿੱਖਿਅਕਾਂ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜੋ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਅਤੇ ਐੱਨ ਯੂ ਈ ਪੀ ਏ ਦੇ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਕਾਲਜ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਅਤੇ ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਵਿਚਕਾਰ ਤਾਲਮੇਲ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ।
3. ਹੈੱਡਕੁਆਟਰ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ, ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਯੋਜਿਤ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ ਯੋਜਿਤ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਰੇਖ ਕਰਨਾ।
4. ਦ੍ਰਿਸ਼ ਸਰਵਣੀ(ਆਡੀਓ ਵਿਜ਼ੂਅਲ) ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
5. ਫਿਲਮਾਂ ਲਈ ਕਰਜ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੋਰ ਕੰਮਾਂ ਸਮੇਤ ਫਿਲਮ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
6. ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਸਰਵਣੀ ਆਡੀਓ ਵਿਜ਼ੂਅਲ ਸਿੱਖਿਆ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਤੇ ਰਿਪੋਅਰ ਕਰਨਾ।

ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਅਗਵਾਈ ਸੰਸਥਾ

ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਅਗਵਾਈ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ 1960-61 ਵਿਚ ਹੋਈ। ਇਹ ਸੰਸਥਾ 1988 ਵਿਚ ਰਾਜ ਸਿੱਖਿਆ, ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਈ। ਇਸ ਇਕਾਈ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਅਧਿਆਪਕ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ।
2. ਹਾਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ/ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਲਈ ਓਰੀਐਂਟੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
3. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਲਈ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਬਾਰੇ ਥੋੜ ਚਿਰੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਣਾਉਣੇ।

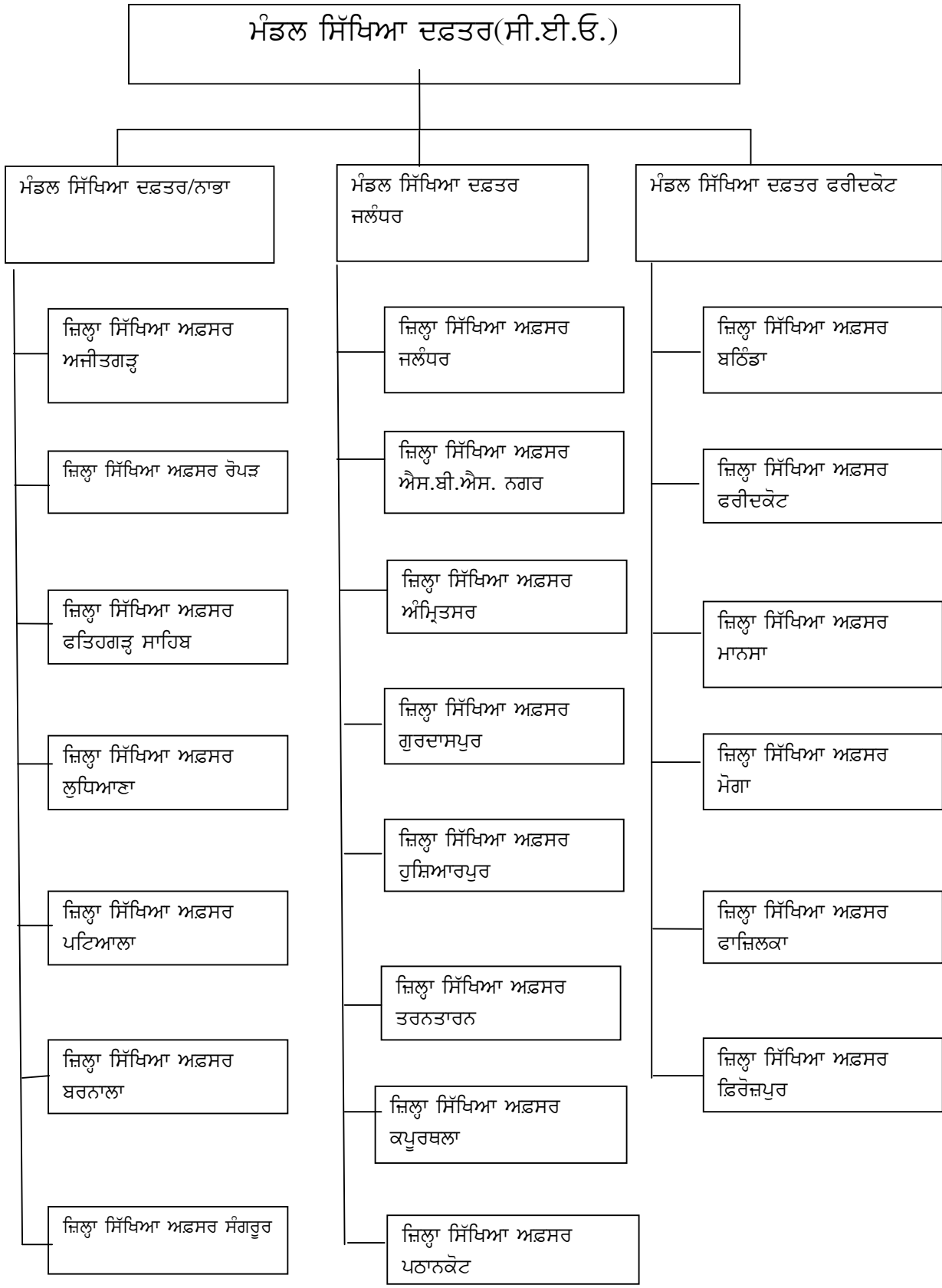
4. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਹਾਈ ਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਅਗਵਾਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ
5. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਗਵਾਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕਰਨਾ
6. ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਅਗਵਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
7. ਪੇਂਡੂ ਅਤੇ ਦੂਰ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਹਾਈ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਅਗਵਾਈ ਸੈੱਲ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ।

ਰਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਪੰਜਾਬ

ਇਹ ਇਕਾਈ 1967-68 ਵਿਚ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਇਕਾਈ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮਨੋਰਥ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹਿਸਾਬ ਦੇ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿਚ ਵਿਗਿਆਨਕ ਸੂਝ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ:

1. ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ ਕਾਰਜਸ਼ੈਲੀਆਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ।
2. ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ-ਕਾਲੀਨ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
3. ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਤੱਕ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੋਂ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਗਿਆਨ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਅਤੇ ਸੈਮੀਨਾਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ
4. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿਚ ਵਿਗਿਆਨਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਪਰਚਾ ਪੜ੍ਹਨ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗਤਾ, ਵਾਦ-ਵਿਵਾਦ, ਪਰਚਾ ਲਿਖਣ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿਚ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ ਕਾਰਜਸ਼ੈਲੀਆਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ
5. ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਜਨਸੰਖਿਆ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ।
6. ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਜਨਸੰਖਿਆ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਇਜ਼ ਅਤੇ ਪੋਸਟਰ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ।
7. ਵਿਗਿਆਨ ਕਿੱਟਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿਗਿਆਨਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਮਾਪਦੰਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨੇ।
8. ਮੌਜੂਦਾ ਡਾਟੇ ਵਿਚਲੇ ਖੱਪਿਆਂ ਨੂੰ ਭਰਨਾ
9. ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ. ਦੇ ਡਾਟਾ ਬੈਂਕ ਵਜੋਂ ਕਾਰਜ ਕਰਨਾ।
10. ਐੱਨ ਯੂ ਈ ਪੀ ਏ/ ਮਾਨਵ ਸੰਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ/ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਖੋਜ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਵਾਉਣੇ।
11. ਸਰਵ ਭਾਰਤੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਵਾਉਣਾ।

ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ



(7 (ੳ)) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.)

ਅਨੁਲਗ-7

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ	ਅਫ਼ਸਰ ਦਾ ਨਾਮ	ਈ-ਮੇਲ	ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ	ਫੋਨ ਨੰਬਰ
ਅਜੀਤਗੜ੍ਹ	ਮੇਵਾ ਸਿੰਘ ਸਿੱਧੂ	deosesasnagar@gmail .com	94174-07884	0172-2271500
ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	ਛਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	deoseamritsar@gmail.com	98550-57273	0183-2225896
ਬਰਨਾਲਾ	ਮਲਕੀਤ ਕੌਰ	deosebni@yahoo.com	94172-33800	01679-242087
ਬਠਿੰਡਾ	ਅਮਰਜੀਤ ਕੌਰ	deosebti@gmail.com		0164-213907
ਫਰੀਦਕੋਟ	ਸੁਖਚੈਨ ਸਿੰਘ ਗਿੱਲ	ictfdk@gmail.com	98724-94295	01639-251827
ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ		deofgsahib@gmail.com		01763-232191
ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ	ਸੰਦੀਪ ਧੂਰੀਆ	deofazilka@gmail.com	95014-23400	
ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ	ਅਮਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	darshansinghdeose@gmail.com	94175-34656	01632-245149
ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ	ਸੁਨੀਤਾ ਕਿਰਨ	deosegdp@gmail.com	99885-59113	01874-241634
ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	ਸੁਖਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	deosehsp@yahoo.co.in	98554-76762	01882-220813
ਜਲੰਧਰ	ਕੁਲਦੀਪ ਕੁਮਾਰ	deosejalandhar@gmail.com	98554-54306	01881-2902078
ਕਪੂਰਥਲਾ	ਰੂਪ ਲਾਲ	deose255336@gmail.com	94652-29722	01822-232436
ਲੁਧਿਆਣਾ	ਗੁਰਜੋਤ ਸਿੰਘ	chahalparmjit@ymail.com	94177-51851	0161-2430022
ਮਾਨਸਾ	ਹਰਬੰਸ ਸਿੰਘ ਸੰਧੂ	hssandhu@gmail.com	98728-00839	01652-227875
ਮੋਗਾ	ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ	deosemoga@gmail.com	94179-76161	01636-237129
ਮੁਕਤਸਰ	ਦਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ	deosemuktsar@gmail.com	97791-22630	01633-262977
ਪਠਾਨਕੋਟ	ਪਵਨ ਕੁਮਾਰ	deo.ptk@gmail.com	94656-34766	0186-2251453
ਪਟਿਆਲਾ	ਹਰਿੰਦਰ ਕੌਰ	ict_coptl@yahoo.com	97810-51502	0175-2215222
ਰੂਪ ਨਗਰ	ਨਵਤੇਜ ਇੰਦਰ ਕੁਮਾਰ	deoserupnagar@gmail.com	95010-20437	01881-221163
ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ	ਕੁਲਵੰਤ ਸਿੰਘ	deosssbsn@gmail.com	97813-68052	01823-221531
ਸੰਗਰੂਰ	ਨਿਰਮਲ ਸਿੰਘ	deosesangrur@gmail.com	94638-65352	01672-234241
ਤਰਨ ਤਾਰਨ	ਪਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ	deosett@gmail.com	96469-12347	01852-22888

(7(ਅ)) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ.)

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ	ਅਫ਼ਸਰ ਦਾ ਨਾਮ	ਈ-ਮੇਲ	ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ	ਫੋਨ ਨੰਬਰ
ਅਜੀਤਗੜ੍ਹ	ਡਾ.ਗੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	deossamohali@gmail.com	98724-12616	0172-2274100
ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	ਜੁਗਰਾਜ ਸਿੰਘ	deoeear@gmail.com	84373-99399	0183-2500729
ਬਰਨਾਲਾ	ਗੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	ssabarnala08@gmail.com	94173-31028	01679-239240
ਬਠਿੰਡਾ	ਸ਼ਿਵਪਾਲ	deobathinda@gmail.com	94634-53612	0164-2217195
ਫਰੀਦਕੋਟ	ਪਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਬਰਾੜ	dvsvdk@gmail.com	98159-54954	01639-251170
ਫਤਿਹਗੜ ਸਾਹਿਬ	ਮਲਕੀਤ ਸਿੰਘ	deoeefgs@yahoo.com	89687-44566	01763-233944
ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ	ਸੰਦੀਪ ਧੂਰੀਆ	deoeefazilka@gmail.com	95014-23400	01638-228660
ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ	ਅੰਮ੍ਰਿਤਪਾਲ ਸਿੰਘ	deoeefzr@yahoo.com	98158-95711	01632-243829
ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ	ਦੀਦਾਰ ਸਿੰਘ	deoeee@gmail.com	94644-50175	01874-242033
ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	ਹਰਦੀਪ ਸਿੰਘ ਚਾਹਲ	hsp_deo@yahoo.in	84276-49309	01882-220066
ਜਲੰਧਰ	ਅਨਿਲ ਅਵਸਥੀ	deoprimary@yahoo.com	94637-60876	01881-2403916
ਕਪੂਰਥਲਾ	ਬਲਬੀਰ ਕੌਰ	deo.ee.kpt@gmail.com	99156-24547	01822-501869
ਲੁਧਿਆਣਾ	ਰਾਮ ਭੂਸ਼ਣ	dpoludhiana@gmail.com	81465-00008	0161-2432077
ਮਾਨਸਾ	ਰਜਿੰਦਰ ਪਾਲ ਮਿੱਤਲ	dpomansa@gmail.com	73071-91700	01652-228064
ਮੋਗਾ	ਜਸਪਾਲ ਸਿੰਘ	ssamoga@yahoo.com	94630-45404	01636-237461
ਮੁਕਤਸਰ	ਦਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ	deoeemuktsar@gmail.com	97791-22630	01633-240500
ਪਠਾਨਕੋਟ	ਕਪੂਰ ਸਿੰਘ	deoeepkt@yahoo.com	94174-21915	0186-2244006
ਪਟਿਆਲਾ	ਸੁਰਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ	deoeeptl@yahoo.com	82838-44001	0175-2225863
ਰੂਪ ਨਗਰ	ਕੁਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	deoeee.ropar@gmail.com	94636-89510	01881-221194
ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ	ਕੁਲਵੰਤ ਸਿੰਘ	deoeesbsn@gmail.com	97813-68052	01823-221531
ਸੰਗਰੂਰ	ਸ਼ੇਰ ਸਿੰਘ	dposangrur@gmail.com	94172-39715	01672-221250
ਤਰਨਤਾਰਨ		deoeetat@yahoo.com		01852-223777

ਲੜੀ ਨੰ:	ਕੋਰਸ ਦਾ ਨਾਂ
1	ਜਨਰਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ
2	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ (ਚੋਣਵੀਂ)
3	ਲਾਜ਼ਮੀ ਪੰਜਾਬੀ
4	ਪੰਜਾਬੀ (ਚੋਣਵੀਂ)
5	ਪੰਜਾਬ ਇਤਿਹਾਸ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ
6	ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿੱਖਿਆ
7	ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿੱਖਿਆ
8	ਹਿੰਦੀ
9	ਉਰਦੂ
10	ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ
11	ਇਤਿਹਾਸ
12	ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ
13	ਗਣਿਤ
14	ਵਪਾਰਕ ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ
15	ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਅਤੇ ਅਕਾਊਂਟੈਂਸੀ
16	ਰਾਜਨੀਤੀ ਵਿਗਿਆਨ
17	ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ
18	ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ
19	ਧਰਮ
20	ਸੰਗੀਤ (ਵੋਕਲ)
21	ਗੁਰਮਤਿ ਸੰਗੀਤ
22	ਸੰਗੀਤ-ਵਾਦਨ
23	ਸੰਗੀਤ-ਤਬਲਾ
24	ਨਾਚ
25	ਦਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਸਤਰ (ਫਿਲਾਸਫੀ)
26	ਸਿੱਖਿਆ
27	ਭੂਗੋਲ
28	ਰਖਿਆ ਅਧਿਐਨ
29	ਮਨੋ ਵਿਗਿਆਨ
30	ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ
31	ਮੌਡਲਿੰਗ ਅਤੇ ਬੁੱਤ ਘੜਨਾ
32	ਜਿਊਮੈਟ੍ਰੀਕਲ ਪਰਸਪੈਕਟਿਵ ਅਤੇ ਭਵਨ ਨਿਰਮਾਣ ਕਲਾ ਡਰਾਇੰਗ ⁴⁰
33	ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਆਰਟ

34	ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਪੇਂਟਿੰਗ
35	ਇਤਿਹਾਸ ਅਤੇ ਆਰਟ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ
36	ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖੇਡਾਂ
37	ਬੀਮਾ
38	ਪੇਂਡੂ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ
39	ਮੀਡੀਆ ਅਧਿਐਨ
40	ਭੌਤਿਕ ਵਿਗਿਆਨ(ਫਿਜ਼ਿਕਸ)
41	ਰਸਾਇਣ ਵਿਗਿਆਨ(ਕੈਮਿਸਟਰੀ)
42	ਜੀਵ ਵਿਗਿਆਨ(ਬਾਇਲੋਜੀ)
43	ਭੂ ਵਿਗਿਆਨ(ਜਿਓਲੋਜੀ)
44	ਬਾਇਓਟੈਕਨੋਲੋਜੀ
45	ਕੰਪਿਊਟਰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਜ਼
46	ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਦੇ ਤੱਤ
47	ਬਿਜਨਸ ਸਟੱਡੀਜ਼-1
48	ਅਕਾਊਂਟੈਂਸੀ-1
49	ਬਿਜਨਸ ਇਕਨੌਮਿਕਸ ਅਤੇ ਕੁਆਂਟੇਟਿਵ ਮੈਥਡਜ਼-1
50	ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
51	ਖੇਤੀਬਾੜੀ

ਲੜੀ ਨੰ	ਕਿੱਤਾ ਮੁੱਖੀ ਟਰੇਡ ਦਾ ਨਾਮ
1	ਬਾਗਬਾਨੀ
2	ਖੇਤੀ-ਵਪਾਰ
3	ਬਿਜਲਈ ਫਾਰਮ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਰੱਖਰਖਾਵ
4	ਦਫਤਰੀ ਸਕੱਤਰ
5	ਅਕਾਉਂਟੈਂਸੀ ਅਤੇ ਆਡਿਟਿੰਗ
6	ਆਫਿਸ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ
7	ਟਰੇਵਲ ਅਤੇ ਟੂਰਿਜ਼ਮ ਤਕਨੀਕ
8	ਬੈਂਕਿੰਗ
9	ਜਨਰਲ ਰਿਸੈਪਸ਼ਨਿਸਟ
10	ਖਰੀਦ ਅਤੇ ਸਾਂਭ ਕਰਨੀ
11	ਬੇਸਿਕ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ
12	ਬੀਮਾ
13	ਦਿਹਾਤੀ ਮਾਰਕਿਟਿੰਗ
14	ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ ਸੇਵਾਵਾਂ
15	ਆਯਾਤ ਨਿਰਯਾਤ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਅਤੇ ਡੋਕੂਮੈਂਟੇਸ਼ਨ
16	ਦਿਹਾਤੀ ਸੂਚਨਾ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ
17	ਸਹਿਕਾਰਤਾ
18	ਟੈਕਸ਼ੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
19	ਮਾਰਕਿਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨਸ਼ਿਪ
20	ਫੂਡ ਪ੍ਰਿਜ਼ਰਵੇਸ਼ਨ
21	ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਗਾਰਮੈਂਟ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਐਂਡ ਮੈਕਿੰਗ
22	ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ
23	ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਕਰਾਫਟ (ਵੀਵਿੰਗ)
24	ਨਿਟਿੰਗ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ
25	ਘਰੇਲੂ ਬਿਜਲਈ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਰੱਖ ਰਖਾਵ
26	ਰੇਡਿਓ ਅਤੇ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਰੱਖ ਰਖਾਵ
27	ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਡਰਾਈਂਗ ਐਂਡ ਡਰਾਫਟਿੰਗ
28	ਮਕੈਨੀਕਲ ਸਰਵਿਸਿੰਗ (ਜਨਰਲ)
29	ਫਰਨੀਚਰ ਮੈਕਿੰਗ ਐਂਡ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ
30	ਮਕੈਨੀਕਲ ਸਰਵਿਸਿੰਗ (ਆਟੋ)
31	ਕੰਪਿਊਟਰ ਤਕਨੀਕ
32	ਖੇਡ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣਾ
33	ਚਮੜਾ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣਾ
34	ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਆਰਟ



ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ

(ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਤੱਕ)



ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰ.-
(ਜੇਕਰ ਹੈ)

ਦਾਖਲਾ ਨੰ: ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਮਿਤੀ:
ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਂ ਰਿਜ਼ਾ ਫ਼ੋਨੀ ਗਰੁੱਪ

ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ
ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋ

1. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ):.....
ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ (ਬੱਛੇ ਅੱਖਰ):
ਜਨਮ ਮਿਤੀ (ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ)
ਸ਼ਹਾਦੀ ਵਿੱਚ:.....
2. ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ):.....
ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ (ਬੱਛੇ ਅੱਖਰ):
ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ.
3. ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਂ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ):.....
ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ (ਬੱਛੇ ਅੱਖਰ):
ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ.
4. ਬੈਂਕ ਦਾ ਖਾਤਾ ਨੰ. (ਜੇਕਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ) IFSC Code
5. ਬੈਂਕ ਦਾ ਨਾਂ ਸ਼ਾਖਾ
6. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਅਦਾਰ ਕਾਰਡ ਨੰ. (ਜੇਕਰ ਹੋਵੇ UID/AID ਤਾਂ).....
7. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਕੰਦ(ਮੀਟਰ) ਵਿੱਚ ਭਾਰ (ਕਿਲੋ ਗ੍ਰਾਮ ਵਿੱਚ)
8. ਪਿੰਡੀ ਪੱਤਰ ਲਈ ਵਰਤਮਾਨ ਪਤਾ :
9. ਪੱਕਾ ਪਤਾ:.....
10. ਪਿੰਡੀ ਪੱਤਰ ਧਰਮ ਜਾਤ

10. ਚੁਕਵੇਂ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ

ੳ. ਲਿੰਗ

ਲੜਕਾ	ਲੜਕੀ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ਅ. ਵਰਗ

ਜਨਰਲ	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ	ਪਛਤੀ ਫ਼ੋਨੀ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ੲ. ਵਿਕਲਾਂਗ

ਸ਼ਹਿਰੀ	ਪੇਂਡੂ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ਵਿਕਲਾਂਗਤਾ ਦੀ ਕਿਸਮ

11. ਪਿਛਲੇ ਸਕੂਲ/ਅੰਗਣ ਵਾਰੀਸੈਂਟਰ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਪੜ੍ਹਦਾ ਸੀ:.....
(ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ) ਫ਼ੋਨੀ
12. ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਵਾਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਪੜ੍ਹਦਾ ਸੀ: (ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ/ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ/ਉਰਦੂ).....
13. ਜਿਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੇ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣਾ ਹੈ, ਉਸਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਦੂਰੀ
14. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪਿਤਾ ਮਾਤਾ
15. ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਕਿੱਤਾ (ੳ) ਪਿਤਾ ਦਾ ਕਿੱਤਾ (ਅ) ਮਾਤਾ ਦਾ ਕਿੱਤਾ
16. ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ (ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ)..... ਸ਼ਹਾਦੀ ਵਿੱਚ
17. ਖੇਡਾਂ ਵੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ)
18. ਸਹਿ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ)

ਪਿਛਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਯੋਗਤਾ

ਸਾਲ	ਜਮਾਤ	ਰੋਲ ਨੰ.	ਕੁਲ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ	ਪੜ੍ਹੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇ	ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਂ
	10ਵੀਂ						
	11ਵੀਂ						
	12ਵੀਂ						

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਮਾਤਾ/ਪਿਤਾ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਜਾਂ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ

ਨੋਟ:- ਸਿਰਫ਼ ਕਾਲਮ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਕੱਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਸੀ।

ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੈਕ ਲਿਸਟ

ਸਾਹਮਣੇ ਦਿੱਤਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ

	✓	×
1. ਜਨਮ ਤਰੀਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ਅਪਾਰ ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਜੇਕਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ਵਿਕਲਾਂਗ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ਪਿਛਲੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ਕੀ ਪਿਛਲੀ ਜਮਾਤ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੈ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ਕੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ, ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਪਿਛਲੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿੱਚ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਹੈ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ, ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਂ, ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੂਤਾਂ ਵਿੱਚ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਹੈ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋਆਂ ਨੱਥੀ ਹਨ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ਸਾਰੇ ਪਰੂਫ ਅਤੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟਜ਼ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ/ਮਾਤਾ/ਪਿਤਾ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹਨ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Check list

1. Old or New Student
 2. Regd. No. old student
 3. Date of Birth in different proofs is same or not
 4. Spelling of name is same or not
 5. Adhaar Card proof (if any) is attached
 6. Category proof is attached Yes/Not.....
 7. Handicapped proof is attached Yes/Not.....
- All the originals Documents are checked properly. Permission admission is recommended. For eg.

Committee No. 1

- (i) 1st to 5th Classes
- (ii) 6th to 8th Classes
- (iii) 9th to 10th Classes

Committee No. 2

- 11th to 12th Classes
- (i) Science Group:- ਵਿਸ਼ੇ,,
- (ii) Arts Group:- ਵਿਸ਼ੇ,,
- (iii) Commerce Group:- ਵਿਸ਼ੇ,,
- (iv) Vocational Group:- ਟਰੇਡ ਦਾ ਨਾਂ.....

ਨਾਮ..... ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ..... ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ.....
 ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਨੰਬਰ.....

ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੈਕ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਆਰਜੀ ਦਾਖਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਫਾਰਮ ਚੈਕ ਕਰਤਾ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਦਾਖਲਾ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤ

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਅਤੇ ਮੋਹਰ

..... ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਹਸੀਦ

ਨਾਮ	ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ
ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਨੰ.....	ਮੌਜੂਦਾ ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਂ
ਤਹਿਸੀਲ	ਜਿਲ੍ਹਾ.....
	ਸਕੂਲ ਦਾ ਫੋਨ ਨੰ.
ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਅਤੇ ਮੋਹਰ	

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ/ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਿਕਾ

ਸਸਸਸ/ਸਹਸ/ਸਮਿਸ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਹੋਰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (SLC) ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ

ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਮੇਰਾ ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ _____ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ _____ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਪੜਦਾ ਹੈ ਇਸ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਨੰ: _____ ਹੈ। ਇਸ ਨੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ _____ ਸ਼ਹਿਰ/ਪਿੰਡ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ _____ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣਾ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ

_____। ਇਸ ਲਈ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਮੇਰੇ ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ _____ ਦਾ ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (SLC) ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਆਪਜੀ ਦਾ ਹਿੱਤੂ

ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ/ਸਰਪਰਸਤ

ਮਿਤੀ

ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਚਾਰਟਰ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਅਧੀਨ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਦਾ ਸੁਆਗਤ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸੁਝਾਅ ਡਾ. ਗੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ-ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ-ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਚਾਰਟਰ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ ਪਤੇ deossamohali@gmail.com ਤੇ ਭੇਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
