

**ਦਫ਼ਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ-ਕਮ-ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ, ਪੰਜਾਬ।**

ਕੰਪਲੈਕਸ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, E Block, 5ਵੀਂ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਫੇਜ਼-8, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ

ਵੱਲ,

Through Website

1. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ/ਸੈ.ਸਿ)
2. ਸਮੂਹ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਫਸਰ
3. ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2017/ਐਡਮਨ/ਸਰਵਿਸ ਬੁੱਕ / 8327

ਮਿਤੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ 2.08.17

ਵਿਸ਼ਾ: ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਕਾਰਡ ਬੁੱਕ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

1. ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2011/ਐਡਮਨ/80482 ਮਿਤੀ 30.05.2012 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ।

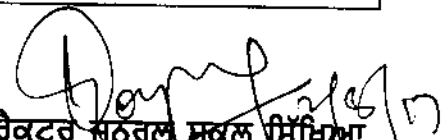
2. ਵਿਸ਼ਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਲਈ ਰਿਕਾਰਡ ਬੁੱਕ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਪਰ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਮੈਨਟੇਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ।

3. ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਲਿੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡ ਬੁੱਕ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਕਸਾਰਤਾ ਆ ਸਕੇ:

1. ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ।
2. ਪਹਿਲੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ।
3. ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ।
4. ਮੈਡੀਕਲ ਰਿਪੋਰਟ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ।
5. ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ।
6. ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ।
7. ਏ.ਸੀ.ਆਰ ਦੀ ਸਾਲ ਵਾਇਜ਼ ਦਰਜਾਬੰਦੀ।
8. ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਕੋਈ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਆਦਿ ਨੂੰ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਇਹ ਵੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਬੁੱਕ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿੱਖੀ/ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:-

ਲੜੀ ਨੰ	ਪੱਧਰ	ਕੈਟਾਗਿਰੀ	ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਸ ਵੱਲੋਂ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਬੁੱਕ ਲਿੱਖੀ/ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
1.	ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ	ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ਼	ਸਬੰਧਤ ਡਿਪਟੀ ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
2.	ਜਿਲ੍ਹਾ ਦਫ਼ਤਰ	ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ਼	ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ)
3.	ਬਲਾਕ ਦਫ਼ਤਰ	ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ਼	ਸਬੰਧਤ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ
4.	ਸਕੂਲ	ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਧਿਆਪਕ	ਸਬੰਧਤ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ
5.	ਸਕੂਲ	ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਧਿਆਪਕ	ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ


 ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ
 -ਕਮ-ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
 ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ ਪੰਜਾਬ