

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

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਈ-ਬਲਾਕ, ਪੰਜਵੀਂ ਮੰਜਲ, ਫ਼ੇਜ਼-8 ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ
ਫ਼ੋਨ ਨੰ: 01725212329 ਈ-ਮੇਲ : aspdtdb123@gmail.com

ਵੱਲ:

ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐਸਿ ਤੇ ਸੈਸਿ),
ਸਮੂਹ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ,
ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਸਸਅ/ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ/2019-20/100333


ਮਿਤੀ, ਸਸਅ ਨਗਰ: 29-03-2019

ਵਿਸ਼ਾ: ਵਿੱਦਿਅਕ ਸਾਲ 2019-20 ਦੌਰਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਨਿਰਵਿਘਨ ਤੇ ਸੁਚਾਰੂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ: ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ: ਸਸਅ /ਐਫ਼ਟੀਬੀ/ 2019/ 12715 ਮਿਤੀ 10-01-2019, ਸਸਅ/ਐਫ਼ਟੀਬੀ/2019/45736 ਮਿਤੀ 07-02-2019, ਸਸਅ/ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ/2019-20/64262 ਅਤੇ ਸਸਅ/ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ/2019-20/84095 ਮਿਤੀ 15-03-2019 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

1. ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖ਼ੋਜ ਕਰੋ ਜੀ।
2. ਆਪ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ 2019-20 ਦੌਰਾਨ ਰਾਜ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਕਿਤਾਬਾਂ ਬਲਾਕ ਦਫ਼ਤਰ 'ਤੇ ਪੁੱਜਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦੀ ਖ਼ੋਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਨਵੇਂ ਸੈਸ਼ਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਸਮੇਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ।
3. ਆਪ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੋਰਟਲ ਈਪੰਜਾਬਸਕੂਲ 'ਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਸਬੰਧੀ ਇੱਕ ਲਿੰਕ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਈਪੰਜਾਬਸਕੂਲ ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਲਿੰਕ ਰਾਹੀਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂ ਬਕਾਇਆ ਗਿਣਤੀ ਬਾਰੇ ਅੰਕੜੇ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।
4. ਅਗਲੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਜਿਹੜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਮਾਧਿਅਮ ਲੈਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਜਤਾਈ ਹੈ ਅਜਿਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਮਾਧਿਅਮ ਦੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ।
5. ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਜਮਾਤ ਇੰਚਾਰਜਾਂ/ ਵਿਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੁੱਕ-ਬੈਂਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਤਾਂ ਜੋ ਅਗਲੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੁਰੰਤ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਮੌਨੀਟਰਿੰਗ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
6. ਉਕਤ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈਸਿ) ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਲਈ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸਬੰਧਤ ਬੀਪੀਈਓਜ਼ ਨਾਲ ਰਾਬਤਾ ਕਾਇਮ ਕਰਕੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਗੇ।

7. ਇੱਥੇ ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਬਲਾਕ ਵਿੱਚ ਸਾਲ 2018-19 ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਿਤਾਬਾਂ ਸਟਾਕ ਵਿੱਚ ਸਰਪਲੱਸ ਪਈਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਸਾਲ 2019-20 ਲਈ ਓਨੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਘੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
8. ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੱਥੇ ਇਹ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਸੀਨੀਅਰ ਲੈਬ ਅਟੈਂਡੈਂਟਸ (SLAs) ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਆਰਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਾਰਚ ਅਤੇ ਅਪ੍ਰੈਲ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਭਾਵ ਕਿ 01-03-2019 ਤੋਂ 30-04-2019 ਤੱਕ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਹਿੱਤ ਸਬੰਧਤ ਬੀ.ਪੀ.ਈ.ਓਜ਼ ਨਾਲ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਨ। ਇਸ ਲਈ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਨਾ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ।
9. ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਗੇ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਰੁੱਟੀ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਵਰ ਜਾਂ ਪੰਨੇ ਫਟੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਵੇਖਣ ਤੋਂ ਖ਼ਰਾਬ ਜਾਪਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਤੁਰੰਤ ਪਸਸਬ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਾਪਿਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
10. ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਆਪਣੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਕਿਤਾਬ ਬਲਾਕ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਰਸੀਵ ਕਰਕੇ ਪਸਸਬ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕਰਨਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਰਸੀਵਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਉਲਝਣ ਪੈਦਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।
11. ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਦੇ ਅਹਿਮ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਦੇ ਮਕਸਦ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਖ਼ੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ 15-04-2019 ਤੱਕ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਆਮ ਵਾਂਗ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਆਪਣੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਦਿਨਾਂ ਦੌਰਾਨ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਤਾਬਾਂ ਰਸੀਵ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਦਿੱਕਤ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।
12. ਇਸ ਲਈ ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਵੀ ਆਪਣੇ-2 ਬਲਾਕ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਲਗਾਤਾਰ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਲਗਾਉਣ ਤਾਂ ਕਿ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਦੇਰੀ ਦੇ ਬਲਾਕ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਿਤਾਬਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਣ।
13. ਇੱਥੇ ਸਮੂਹ ਬੀ ਪੀ ਈ ਓਜ਼ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ **ਈਪੰਜਾਬਸਕੂਲ ਪੋਰਟਲ** 'ਤੇ ਲਿੰਕ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂ ਬਕਾਇਆ ਗਿਣਤੀ ਬਾਰੇ ਅੰਕੜੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-2 'ਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।
14. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈਸਿ) ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐਸਿ) ਆਪਸੀ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣਗੇ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਉਕਤ ਟੈਲੀਫੋਨ, ਈ-ਮੇਲ ਅਤੇ ਵੱਟਸਐਪ ਗਰੁੱਪ 'ਤੇ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
15. ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਸਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ/ ਸੁਝਾਅ ਅਤੇ ਹੱਲ ਲਈ ਹੈਲਪਲਾਈਨ 0172-5212313 ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਸਵੇਰ 9.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।


 ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ।

