ਸਮੱਗਰਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹੋਰ ਮੁੱਦਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਰਿਪੋਰਟ

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਮਿਤੀ 05.10.2023 ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 10.30 ਵਜੇ ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ) ਨਾਲ ਮੀਟਿੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਜਿਸ ਦੌਰਾਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਜੰਡਾ ਮੱਦਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ:-

1.0 ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਕੇਵਲ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਹੀ ਭਾਗ ਲੈਣਗੇ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਨਾ ਟਾਲਣਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਆਪਣੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਡਿਪਟੀ ਡੀਈਓ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਮੀਟਿੰਗ ਅਟੈਂਡ ਕਰਨ ਲਈ ਲਗਾਉਣਗੇ।

[All DEOs (SE & EE)]

2.0 ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਸੈਕੰਡਰੀ (ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ, ਮਾਨਸਾ, ਕਪੂਰਥਲਾ, ਪਠਾਨਕੋਟ) ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ (ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ) ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀ ਹੋਏ। ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਣ ਦੱਸੋ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ।

(SSSE(C) /Edu-4)

3.0 ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫ਼ਸਰ ਵੱਲੋਂ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿ ਉਹ ਉਨਾਂ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ 2 ਵਾਰ Visit ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ / ਸਰਕਾਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੈਡਿੰਗ ਪਏ ਮੁੱਦਿਆ ਨੂੰ ਹਲ ਕਰਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ।

(All ADs)

4.0 ਸਮੂਹ DEOs/Dy. DEOs/BNOs/BPEOs ਵੱਲੋਂ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੰਗਲਵਾਰ, ਵੀਰਵਾਰ ਅਤੇ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਸਕੂਲ ਲੱਗਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਲੈਕੇ 3 ਘੰਟੇ ਦੇ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਵਿਜ਼ਿਟ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/All DEOs/Dy. DEOs/BNOs/BPEOs)

5.0 ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਰੇਕ ਦਫ਼ਤਰ / ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਮੂਵਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਲੱਗਿਆ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਦਫ਼ਤਰ / ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ / ਅਧਿਆਪਕ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮ ਲਈ ਦਫ਼ਤਰ / ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਮੂਵਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ਼ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਚੈਕਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ / ਅਧਿਆਪਾਕ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਮੂਵਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਐਂਟਰੀ ਦੇ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਮੂਵਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਪੇਜ ਨੰਬਰਿੰਗ ਕਰਕੇ ਉਸ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

[All SSSE/DGSE/ DSE (SE & EE) / ALL DEOs(SE & EE)]

6.0 ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਦਫ਼ਤਰ ਨਾ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/All DEOs/AD)

7.0 ਸਮੂਹ **DEOs 15** ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਨਾਲ **VC** ਕਰਕੇ ਸਾਰੇ ਕੰਪੋਨੈਂਟਸ ਨੂੰ ਰੀਵਿਊ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੇ।

(DGSE/All DEOs/AD)

8.0 Master Cadre Seniority ਜਿਸ ਦਾ ਕੰਮ Ms.Ritu Bala (AD Promotions) ਵੇਖ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਕੰਮ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 15.11.2023 ਤੱਕ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਸਮੂਹ DEOs ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸਬੰਧੀ ਮੰਗਿਆ ਡਾਟਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ।

[All DEOs (SE & EE)]

9.0 ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੂਹ DSEs/DEOs ਨੂੰ ਨਵੰਬਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ Establishment issues ਸਬੰਧੀ ਇੱਕ ਮੁਹਿੰਮ ਚਲਾ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਚਲ ਰਹੇ Establishment ਸੰਬਧੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ। Establishment issues ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ SSSE (R) ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

[SSSE(R)/DSE (SE & EE)/ALL DEO(SE & EE)]

10.0 School of Eminence ਜੋ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ High Priority Project ਹੈ, ਇਸਨੂੰ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਸਮੂਹ DEOs ਵੱਲੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਣ ਰਹੇ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਨੂੰ ਹਰੇਕ 15 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਰੂਰ ਰੀਵਿਊ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਵਿਜ਼ਟ ਸਮੇਂ ਹਰੇਕ DEO ਕੋਲ SOE ਦੀ Admn. approval ਦੀ ਕਾਪੀ ਜਰੂਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਉਸਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ Scope of Work ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਅਤੇ DEOs ਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ Admin. approval ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੋਧ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਕੇਸ ਤੁਰੰਤ SSSE (C)/AD (SOE) ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

[SSSE(C)/AD (SOE)/ALL DEO(SE & EE)]

11.0 ਸਮੂਹ DEOs 25 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ SOE ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆ ਨੂੰ ਵਰਦੀਆਂ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ ।

[SSSE (C)/DGSE/ ALL DEO(SE & EE)]

12.0 Campus Managers ਸਕੂਲ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ। Campus Managers ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵਲੋਂ ਲਗਾਈ ਗਈ ਡਿਊਟੀ ਦਾ ਕੰਮ

ਵੇਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਕੂਲ ਪੂਰੀ ਤਰਾਂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਚਲੇਗਾ। ਬਾਕੀ ਸਾਰਾ ਸਟਾਫ ਸਮੇਤ Campus Manager ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ।

[SSSE (C)/DGSE/ ALL DEO(SE & EE)]

13.0 Transport Policy ਨੂੰ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਨਾਲ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਕੇ 31.10.2023 ਤੱਕ ਚੋਣ ਕੀਤੇ ਸਮੂਹ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬੱਸਾਂ ਦਾ ਚੱਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

[SSSE (C)/DGSE/ ALL DEO(SE & EE)]

14.0 ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੱਕੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਮੂਹ Associate Teachers ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ IHRMS Portal ਤੇ ਕੋਡ ਜਨਰੇਟ ਕਰਕੇ ਖਜਾਨਾ ਦਫਤਰਾਂ ਰਾਹੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ Associate Teacher ਦਾ IHRMs ਕੋਡ ਹਾਲੇ ਤੱਕ ਵੀ ਜਨਰੇਟ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ 20.10.2023 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

[DGSE/ DSE (EE) / ALL DEO(EE)]

15.0 ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਹਰ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਰਾਂਟ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਜਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਰਾਂਟ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

(DGSE/ All DEOs)

16.0 ਸਮੂਹ DEOs ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਚੈੱਕ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਛੁੱਟੀ ਅਪਰੂਵ ਕਰਨ ਸਮੇਂ 50 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਸਟਾਫ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਨਾਨ ਟੀਚਿੰਗ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀ ਆਨਲਾਈਨ IHRMs Portal ਤੇ ਹੀ ਅਪਲਾਈ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੁਤਾਹੀ ਨਾ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇ।

[DGSE/ DSE (SE & EE) / ALL DEO(SE & EE)]

17.0 ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਚੈਕ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਤੇ ਹਰ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਡਰਾਪਆਊਟ ਡਾਟਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ। ਹਰੇਕ DEO ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਇਹ ਡਰਾਪਆਉਟ ਸਬੰਧੀ ਡਾਟਾ ਅਲੱਗ-ਅੱਲਗ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਮੇਤ ਕਾਰਣ 30.10.2023 ਤੱਕ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ALL DEOs/ALL MIS Coordinators)

18.0 DEOs ਫੀਲਡ ਵਿੱਚੋਂ Annual Plan ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਹੀ ਡਾਟਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਯੂ-ਡਾਈਜ਼ ਪੋਰਟਲ ਰਾਹੀਂ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਲਈ 20 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ ਦੋ-ਦੋ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ paring ਕਰਨਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਦੋਨੋ ਸਕੂਲ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦਾ ਯੂ-ਡਾਈਜ਼ ਡਾਟਾ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰ ਸਕਣ। ਇਸ ਉਪੰਰਤ 10 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ U-Dise ਡਾਟੇ ਦੀ DEOs/Dy.DEOs/BNOs/BPEOs ਵੱਲੋਂ ਵੀਂ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(DGSE/ALL DEOs/ Dy.DEOs/ADs/BNOs/BPEOs /All MIS Coordinators)

19.0 ਸਮੂਹ DEOs ਨੂੰ Boundary Walls ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਗਰਾਂਟ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 31.10.2023 ਤੱਕ ਖਰਚ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਮਿਤੀ 25.10.23 ਨੂੰ VC ਰਾਹੀਂ DGSE ਵੱਲੋਂ ਸਮੂਹ DEOs ਨਾਲ Boundary Walls ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਨੂੰ ਰੀਵੀਯੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(DGSE/AD/All DEOs)

20.0 EDS-83 Construction and Repair of Boundary Wall ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀ ਬਿੱਲ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਪੈਂਡਿੰਗ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ DEO ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਬਿੱਲ ਦੀ ਡੀਟੇਲ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਤੁਰੰਤ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/AD/ All DEOs)

21.0 NABARD XXVII-B and XXVIII ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਰਾਂਟ ਮਿਤੀ 15.11.2023 ਤੱਕ ਖਰਚ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। NABARD ਸਬੰਧੀ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਬਿੱਲ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਲਗਾਉਣਾ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮਿਤੀ 11.10.2023 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/AD/All DEOs)

22.0 Sanitation Workers ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਹਰੇਕ ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਸੁਯੋਗ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ DEOs ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨਾਲ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਕੇ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੇ Sanitation Workers ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੁਰੰਤ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ SMC ਵੱਲੋਂ Sanitation Worker ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਤਾਂ ਉਸ ਖਿਲਾਫ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਕਾਪੀ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

(DGSE/AD/All DEOs)

23.0 ਚੌਕੀਦਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਚੁਣੇ ਗਏ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਚੌਕੀਦਾਰ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/ ADs)

24.0 Composite School Grant 31.10.2023 ਤੱਕ ਖਰਚ ਕੇ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/ ADs)

25.0 New Toilets Grant 31.10.2023 ਤੱਕ ਖਰਚ ਕੇ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/ ADs)

26.0 Major/Minor Repair Grant 15.10.2023 ਤੱਕ ਖਰਚ ਕੇ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/ ADs)

27.0 ਸਮੱਗਰਾ ਅਧੀਨ ਜਿਹੜੇ ਵੀ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਰਾਂਟਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨਾਲ DEOs ਵੱਲੋਂ ਗਰਾਂਟਾ ਦੀ ਸੁਯੋਗ ਵਰਤੋਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ

ਅਡਵਾਂਸ ਪਲੈਨਿੰਗ ਲਈ ਬੁੱਧਵਾਰ ਜਾਂ ਵੀਰਵਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਸਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੇ ਕਿ ਸਮੂਹ DEOs ਨੂੰ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲਿਸਟਾਂ ਤੁਰੰਤ ਸਾਂਝੀਆਂ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

(DGSE/ All DEOs/ADs)

28.0 ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ PARBANDH PORTAL ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਗਰਾਂਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਰੀਵਿਊ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਖਰਚ ਰਿਪੋਰਟ PARBANDH PORTAL ਤੇ ਨਾਲ ਦੀ ਨਾਲ update ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਸਿਰਫ਼ PARBANDH PORTAL ਤੇ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਖਰਚ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਹੀ ਹਰੇਕ ਰੀਵਿਊ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। Google Sheet ਰਾਹੀਂ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਖਰਚ ਰਿਪੋਰਟ ਨਹੀਂ ਮੰਗੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਡਾਟਾ ਅਪਡੇਟ ਨਹੀ ਕਰਦਾ ਤਾਂ AD ਵੱਲੋਂ DGSE ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(DGSE/ All DEOs/ADs)

29.0 ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿ ਅਗਲੀ ਰੀਵਿਊ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਸੈਕੰਡਰੀ/ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ) ਅਤੇ Director SCERT ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਆਪਣਾ Agenda ਬਣਾ ਕੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

[DSE (SE & EE) / Dir.SCERT]

30.0 NSQF Labs ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ 31.10.2023 ਤੱਕ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

31.0 ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ random checking ਕਰਵਾ ਕੇ ਮਿਤੀ 20.10.2023 ਨੂੰ ਇਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਡੀ.ਜੀ.ਐੱਸ.ਈ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਮਾਧਿਅਮ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

32.0 ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵਾਰ ਦੀ Transfer Policy ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Human Resource ਦੀ ਤੈਨਾਤੀ ਵਿੱਚ ਆ ਰਹੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਵਿਸੇਸ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੱਤਰ ਸ੍ਰੀ ਚਰਚਿਲ ਕੁਮਾਰ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਇੱਕ ਕਮੇਟੀ ਗਠਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਸ ਦੇ ਮੈਂਬਰ DSE (SE)/(EE), ਕੋਈ 2 DEO (SE) ਅਤੇ ਕੋਈ 2 DEO(EE) ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਕਮੇਟੀ 25.10.2023 ਤੱਕ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਰਾਹੀਂ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮੂਹ ਟੀਚਿੰਗ/ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸੁਯੋਗ ਵਰਤੋਂ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਹੋਵੇਗੀ।

(SSSE (C)/DGSE/DSEs/Concerned DEOs)

33.0 KGBV ਹੋਸਟਲ ਸਬੰਧੀ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ Re-Structuring ਦੀ ਤਜਵੀਜ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵੀ 20-10-2023 ਤੱਕ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

34.0 Scholarship ਸਬੰਧੀ 17000 ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ NPCI Portal ਤੇ ਪੈਂਡਿੰਗ ਆਧਾਰ ਸੀਡਿੰਗ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਫਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ। AD Scholarship ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿ ਆਧਾਰ ਸੀਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਆ ਰਹੀ ਸਮਸਿਆ ਸਬੰਧੀ NPCI ਅਤੇ ਬੈਕਾਂ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨਾਲ ਅਗਲੇ ਹਫਤੇ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ VC ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ DEOs ਨੂੰ ਆ ਰਹੀ ਸਮੱਸਿਆਂਵਾ ਸਬੰਧੀ ਗਾਇਡਲਾਈਨਸ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

35.0 Double Scholarship ਦੀ recovery ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੂਹ DEOs ਨੂੰ ਹਦਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

36.0 ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ / ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ SNA account ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਵੀ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਚੱਲਦਾ ਨਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਚਲਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਡੀਟੇਲ ਡੀ.ਜੀ.ਐੱਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

37.0 PM POSHAN ਸਬੰਧੀ 67 ਕਰੋੜ ਦੀਆਂ pending limits ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਖਰਚ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸ ਵੀ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ EPA ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆ ਰਹੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜਿਹੜੇ ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ EPA generate ਕਰ ਲਈ ਗਏ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੀ pairing ਕਰਵਾ ਕੇ EPA ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਸੁਝਾਅ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ।

(DGSE/ All DEOs/GM Mid-day-Meal)

38.0 SC Scholarship ਅਤੇ Mid Day Meal EPA ਸਬੰਧੀ ਇੱਕ ਰੀਵਿਊ VC ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕ ਹਫਤੇ ਬਾਅਦ ਸਮੂਹ DEOs ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

39.0 ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਸਕੂਲ ਦੇ ਫੰਡ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ Third Party ਰਾਹੀਂ ਖਰਚ ਕਰਨਾ ਹੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸਕੂਲ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੰਡ ਟਰਾਂਸਫਰ ਨਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/ADs)

40.0 ਸਮੂਹ DEOs PWD XEN ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ estimate ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਕੇ 30.10.2023 ਤੱਕ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜਣਗੇ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

41.0 ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀਆ ਨੂੰ ਇਹ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ Labour work ਨਹੀ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

42.0 ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਕੰਡਮ ਸਮਾਨ ਨਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਮਾਨ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸਹੀ ਵਿਧੀ ਅਪਣਾ ਕੇ ਡਿਸਪੋਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ Dangerous trees ਸਬੰਧੀ ਵੀਂ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ All DEOs/AD)

43.0 ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ 21 ਅਕਤੂਬਰ ਤੋਂ ਸਮਰੱਥ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜੋ ਕਿ 2 ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀਆਂ ਬੇਸਿਕ ਸਕਿਲਸ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਉਹ ਜਦ ਵੀਂ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਵਿਜ਼ਿਟ ਕਰਨਗੇ ਤਾਂ ਸਮਰੱਥ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣਗੇ।

[Dir. SCERT /All DEO (SE & EE)]

44.0 ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਮੀਟਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਐਫੀਡੇਵਿਟ / ਜਵਾਬਦਾਵਾ ਸਬਮਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਆਡਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਇਮਪਲੀਮੈਂਟ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੈਟਰ ਹੈਡ ਆਫਿਸ ਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਦਾ ਜਾਵੇ।

(DGSE/DSEs/ All DEOs/AD)

45.0 ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਕਿ ਪਟਿਆਲੇ ਵਿੱਚ ਚੱਲ ਰਹੇ ਕੇ.ਜੀ.ਬੀ.ਵੀ. ਹੋਸਟਲ ਦੇ ਬੱਚਿਆ ਦੀ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਸਬੰਧੀ ਪਤਾ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ DGSE ਦਫ਼ਤਰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

(DGSE/ DEO, Patiala/AD)

46.0 ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ ਵੱਲੋਂ **TA/DA** ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਦਾ ਉਠਾਇਆ ਗਿਆ ਤੇ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਕਿ ਉਹਨਾ ਨੂੰ ਆਉਣ-ਜਾਣ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀਂ ਭੱਤਾ ਨਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਅਤੇ ਆਫਿਸ ਖਰਚ ਲਈ ਵੀਂ ਬਹੁਤ ਨਿਗੁਣੀ ਰਕਮ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੱਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹੀ ਸਮੱਗਰਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਕਿ ਆਫਿਸ ਖਰਚ ਲਈ ਹਰੇਕ ਡੀਈਓ ਨੂੰ **50,000** ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ **TA/DA** ਸਬੰਧੀ ਵੀਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਖਰਚ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਗਿਆ।

(DGSE/AD SMAGRA)

ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ,
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: EDU5019/5EDU6/661064 ਮਿਤੀ: 11.10.2023

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਸਮੂਹ **ਵਿਸੇਸ** ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ।

2) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ

3) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ)/(ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ), ਪੰਜਾਬ

4) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ, ਪੰਜਾਬ

5) ਸਮੂਹ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ।

6) ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ ਉੱਪ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਕੰਡਰੀ)/ (ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ), ਪੰਜਾਬ

7) ਸਮੂਹ ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ. ਕੁਆਰਡੀਨੇਟਰਸ, ਪੰਜਾਬ।

ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ

ਪੰਜਾਬ