

ਵੱਲੋਂ

ਸਕੱਤਰ,
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ,
ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ)।

ਵੱਲੋਂ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ/ਇੱਕਤਰ ਕੇਂਦਰ ਇੰਚਾਰਜ,
.....

ਨੰ: ਪਸਸਬ-ਸ.ਸ(ਗੁਪਤ-1) 2020/ 30.1.87 ਮਿਤੀ: ਮੋਹਾਲੀ: 27) 2) 2020

ਵਿਸ਼ਾ

ਅਠਵੀਂ, ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਮਾਰਚ 2020 ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।

ਵਿਸ਼ੇ ਅਧੀਨ ਦਰਸਾਈਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ:-

1. ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟਾਂ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਸੀਲ ਬੰਦ ਪੈਕਟ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਆਪ ਦੇ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ। ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਉਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਸੀਲ ਬੰਦ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
2. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪੈਕਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਦੂਸਰੇ ਜਿਲ੍ਹੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਵੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦਾ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੇ ਪੇਪਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਇੱਥੇ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
3. ਯੂ.ਐਮ.ਸੀ. ਕੇਸਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹਰੇ ਰੰਗ ਦੇ ਲਿਫਾਫੇ ਸੀਲ ਬੰਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਵੱਖਰੇ ਚਲਾਨ ਬਣਾਏ ਜਾਣ।
4. ਸਟਰੇਅ ਅਤੇ ਡੀ.ਏ. ਕੋਡ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਸੀਲਬੰਦ ਪੈਕਟ ਵੱਖਰੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਵੱਖਰਾ ਚਲਾਨ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
5. ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਸਾਂਝਾ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਭਾਵ ਅਠਵੀਂ, ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਦੇ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੀਲ ਬੰਦ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਹੋਵੇਗੀ।
6. ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਇਕੱਤਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਡੇਟਸ਼ੀਟ ਵਿੱਚ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਵਾਚ ਲਈਆਂ ਜਾਣ।
7. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਟਰੱਕ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਪੈਕਟ ਲੋਡ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੇ, ਉਨੀ ਦੇਰ ਤੱਕ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣਗੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਪੈਕਟ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
8. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪੈਕਟ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨਿਮਨ ਹਸਤਾਖਰੀ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਪੈਕਟ ਬਾਰੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਕਟ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।
9. ਪੈਕਟ ਲੈਣ ਆਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪੈਕਟ ਸੌਂਪਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਚੈੱਕ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਚਲਾਨ ਦੀਆਂ ਦੋਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਪਰਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।
10. ਅਠਵੀਂ, ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਚਾਰਟਾ ਦੇ ਪੈਕਟ, ਲਾਸਟ ਪੈਕਟਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।
11. ਹਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸੀਲ, ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਆਦਿ ਵਾਚਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੁਤਾਹੀ ਨਾ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇ।
12. ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਭਿਊਲ ਮੁਤਾਬਿਕ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਤਾਂ ਜੋ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਲੈਣ ਆਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।

ਸਹਾਇਕ ਸਕੱਤਰ (ਪੰਜਵੀਂ/ਅਠਵੀਂ ਗੁਪਤ)
ਵਾ:ਸਕੱਤਰ,ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।

ਸਹਾਇਕ ਸਕੱਤਰ (ਗੁਪਤ)
ਵਾ:ਸਕੱਤਰ,ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।

ਉਪ-ਸਕੱਤਰ (ਗੁਪਤ)-0172-5227324,9501033788

ਸਹਾਇਕ ਸਕੱਤਰ(ਦਸਵੀਂ/ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ)-0172-5227322, 9530602152

ਸਹਾਇਕ ਸਕੱਤਰ (ਪੰਜਵੀਂ/ਅਠਵੀਂ)-0172-5227302, 9417873347

ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗੁਪਤ (ਦਸਵੀਂ)-0172-5227326, 9501031189

ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗੁਪਤ (ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ)-0172-5227325,9872822581