

ਦਸਵੀਂ/ਬਾਰੂਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਫਰਵਰੀ/ਮਾਰਚ 2018 ਦੌਰਾਨ

ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ :-

ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਾ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਆਪਣਾ ਕੋਈ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ/ਤੁਹਾਡੀ/ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਵੱਲੋਂ ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਹੋਇਆ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਾ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੇਵਾਫਲ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਆਯੋਗ ਠਹਿਰਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਤੋਂ ਵੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

1. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਸਵੇਰੇ 11.00 ਵਜੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਇਆ ਜਾਵੇ। ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਤੋਂ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।
2. ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੇਂਦਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਮਿਹਨਤਾਨੇ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਹਦਾਇਤ ਬੁੱਢ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਦਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
3. ਉਪਰੋਕਤ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਟੀ. ਏ. /ਡੀ. ਏ. ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
4. ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਜਾਂ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਜੇਕਰ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਜਾਂ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਭੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਡਿਊਟੀ ਪ੍ਰਤੀ ਕੁਤਾਹੀ ਪਾਈ ਜਾਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ/ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਜਾਂ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਉਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
5. ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਡਿਊਟੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਡਿਊਟੀ ਨਾ ਨਿਭਾਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਗੱਲ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਕਿ ਆਪਣਾ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦਾ ਪੈਕਟ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸ਼ਿਫਟ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੇਸ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, (ਪੰਜਾਬ) ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਆਪਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।
6. ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵੀ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ 35 ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਤੱਕ ਇੱਕ ਨਿਗਰਾਨ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ।
7. ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਅਮਲਾ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਦਾ ਹੀ ਲਾਇਆ ਜਾਵੇ।
8. ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਬੈਂਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣੇ ਹਨ। ਸਬੰਧਤ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਹਰ-ਰੋਜ਼ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਅੱਧਾ ਘੰਟਾ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪ ਨੂੰ ਸੌਂਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟਾਂ ਦੀਆਂ ਸੀਲਾਂ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
9. ਇਹ ਗੱਲ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਆਦਿ ਨਾ ਲੈ ਕੇ ਜਾਵੇ।
10. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਪੜ੍ਹਾਇਆ/ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ) ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
11. ਹਰ-ਰੋਜ਼ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਸੀਲਬੰਦ ਪੈਕਟ ਇਕੱਤਰ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਆਪ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਡਿਊਟੀ ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਲਾਤਾਂ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਦਿਨ ਤੁਸੀਂ ਸੀਲਬੰਦ ਪੈਕਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਡਿਪਟੀ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਸਹਾਇਕ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ ਨੂੰ ਅਥਾਰਟੀ ਲੈਟਰ ਦੇ ਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਅਥਾਰਟੀ ਲੈਟਰ ਦਾ ਫਾਰਮੈਟ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ/ਸਕੂਲ ਦੀ ਲਾਗਇਨ ਆਈ. ਡੀ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੇ ਪੈਕਟ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ।
12. ਜੇਕਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਵਿੱਲਖਣ ਸਮੱਰਥਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੀਲਬੰਦ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।
13. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੁਟ ਅਤੇ ਜੁਰਾਬਾਂ ਨਾ ਖੁਲ੍ਹਵਾਏ ਜਾਣ।
14. ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਇਸਤਰੀ ਨਿਗਰਾਨ ਤੋਂ ਹੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ :-

ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰੂਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ :- ਸਾਰੇ ਜਿਲ੍ਹੇ 0172-5227333

ਨੋਟ:- ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਦੇ ਫੋਨ ਨੰ: 0172-5227140 ਅਤੇ ਫੈਕਸ ਨੰ: 0172-5227139 ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਹੀ/-

ਉਪ ਸਕੱਤਰ (ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਾਸਤੇ ਸਕੱਤਰ

ਦਸਵੀਂ/ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਫਰਵਰੀ/ਮਾਰਚ 2017 ਦੌਰਾਨ

ਉਪ-ਸੁਪਰਡੰਟ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ:-

1. ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ/ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ/ਰਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਸੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਹੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤੁਰੰਤ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਛੁਪਾ ਕੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਆਪ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕਿਸ ਵੀ ਕੰਮ ਲਈ ਅਯੋਗ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
2. ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਸਵੇਰੇ 11.00 ਵਜੇ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. ਸੇਵਾਫਲ ਦੀ ਦਰ 60/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਸ਼ਨ ਹੈ।
4. ਸਫ਼ਰ ਭੱਤਾ ਤੇ ਪੜ੍ਹਾਅ ਭੱਤਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
5. ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਡਿਊਟੀ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਜੇਕਰ ਆਪ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੇ ਤਾਂ ਆਪ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਕੇਸ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
6. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਵਰਤਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।
7. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੂਟ ਅਤੇ ਜੁਰਾਬਾਂ ਨਾ ਖੁਲ੍ਹਵਾਏ ਜਾਣ।

ਨੋਟ :- ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਵੱਖਰੀ ਕਾਪੀ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਰਵਾਨਗੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸਬੰਧਤ ਸੰਸਥਾ ਮੁੱਖੀ ਵਲੋਂ ਇਸ ਅਧਿਆਪਕ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਫਾਰਗ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਸਹੀ/-

ਸੁਪਰਡੰਟ (ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਾਸਤੇ

ਸਕੱਤਰ

ਦਸਵੀਂ/ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਫਰਵਰੀ/ਮਾਰਚ 2018 ਦੌਰਾਨ ਨਿਗਰਾਨ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ :-

- 1 ਜੇਕਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ/ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ/ਰਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਸੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਹੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤੁਰੰਤ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਛੁਪਾ ਕੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਆਪ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕਿਸ ਵੀ ਕੰਮ ਲਈ ਅਯੋਗ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
2. ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੇ **ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਸਵੇਰੇ 11.00 ਵਜੇ** ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. ਸਫ਼ਰ ਭੱਤਾ ਤੇ ਪੜ੍ਹਾਅ ਭੱਤਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
4. ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਡਿਊਟੀ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਜੇਕਰ ਆਪ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੋਗੇ ਤਾਂ ਆਪ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਕੇਸ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
5. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਵਰਤਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਨੋਟ:- ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਵੱਖਰੀ ਕਾਪੀ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਰਵਾਨਗੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸੰਬਧਤ ਸੰਸਥਾ ਮੁੱਖੀ ਵਲੋਂ ਇਸ ਅਧਿਆਪਕ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਫਾਰਗ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਸਹੀ/-

ਸੁਪਰਡੈਂਟ (ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਾਸਤੇ

ਸਕੱਤਰ

ਨਿਗਰਾਨ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

1. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।
2. ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਲਿਫਾਫੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਸਮੇਂ ਉਹ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੀਲਾਂ ਆਦਿ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਤਸੱਲੀ ਕਰੇ।
3. ਉਹ ਇਹ ਵੇਖਣਗੇ ਕਿ ਹਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੇ ਸੀਟ ਲਈ ਹੈ। ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਤੇ ਲਿਖੇ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਗੁਪਤ ਸੂਚੀ ਨਾਲ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤੀ ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਕੇ ਠੀਕ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਉਸਨੇ ਕਰਨੀ ਹੈ।
4. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚੋਂ ਅਣ-ਉਚਿਤ ਕਾਗਜ਼, ਨੋਟਿਸ ਵਗੇਰਾ ਲੱਭਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਨੂੰ ਕਰੇ ਜਿਹੜੇ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸੁਪਰਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਅਧੀਨ 2 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਣ-ਉਚਿਤ ਸਾਧਨ ਵਰਤਨ ਸਬੰਧੀ ਤੂਫ਼ਾਨੀ ਦਲ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੇਸ ਫੜਨਗੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਇਤਲਾਹ ਦੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸੇਵਾਫਲ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਸਦਾ ਲਈ ਅਯੋਗ ਠਹਿਰਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
5. ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਉਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਗੈਰ- ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।
6. ਜਿਸ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ, ਉਹ ਸਿਰਫ ਉਸ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਹੀ ਡਿਊਟੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਪਤਾ ਚਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਸਦਾ ਲਈ ਅਯੋਗ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
7. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੂਟ ਅਤੇ ਜੁਰਾਬਾਂ ਨਾ ਖੁਲ੍ਹਵਾਏ ਜਾਣ।