ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੈ.ਸਿ), ਬਠਿੰਡਾ

ਵੱਲ,

ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ,

ਜਿਲ੍ਹਾ ਬਠਿੰਡਾ।

ਪੱਤਰ ਨੰ: ਲੇ-2/1()2023/08

ਮਿਤੀ 21.04.2023

ਵਿਸ਼ਾ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿੱਲਾਂ ਦੇ ਬਜਟ ਦੀ ਡਿਮਾਂਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੈਡੀਕਲ ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਡਿਮਾਂਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਸਬੰਧਤ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਂ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬਿੱਲਾਂ ਦਾ ਬਜਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਕਾਫੀ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ । ਸੋ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਦਿੱਕਤਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਮੈਡੀਕਲ ਬਜਟ ਦੀ ਡਿਮਾਂਡ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਲੋੜੀਦੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ ਵੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਨੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏ ਜਾਣ। ਇਸ ਤੋ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜਰ ਬਜਟ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਂ ਖੁਦ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

1. ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਫਾਰਵਾਰਡਿੰਗ ਲੈਟਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ , ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਕੋਡ ਅਤੇ **ਡਿਮਾਂਡ ਹੈਡ(2202 ਜਾਂ 2235 ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ)**ਲਿਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
2. ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਕਾਪੀ
3. ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਈ ਪੰਜਾਬ ਤੇ ਜਾਰੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਕਾਪੀ
4. ਜੇਕਰ ਬਿੱਲ ਦੀ ਰਕਮ 50,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ ਤਾਂ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਕਾਪੀ
5. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਬਜਟ ਦੁਬਾਰਾ ਅਲਾਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਵਾਧੂ ਬਚਦਾ ਬਜਟ ਸਰੰਡਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਨੱਥੀ: ਫਾਰਮੈਟ ਦੀ ਕਾਪੀ

21/4/23

ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੈ.ਸਿ),

ਬਠਿੰਡਾ।

21/4/23

ਲੜੀ ਨੰ:	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਮੈਡੀਕਲ ਡਿਮਾਂਡ ਹੈਡ (2202 / 2235)	ਰਕਮ	ਡੀ.ਡੀ. ਓ. ਕੋਡ