

## **Chapter-II (Manual -1)**

### **Particulars of the Organization, Functions and Duties**

#### **2.1 Background**

Consequent upon the decision taken by the Council of Ministers in the meeting dated 08.03.1994, the work relating to formulation, monitoring and review of Scheduled Castes Sub Plan (SCSP) alongwith erstwhile 'Special Central Assistance (SCA) to SCSP Programme' {now: "Grants-in-aid to Districts/State Level projects for Socio-Economic Betterment of Scheduled Castes" scheme component of centrally sponsored scheme Pradhan Mantri Anusuchit Jaati Abayudhya Yojana (PM-AJAY)} was transferred from the Department of Planning, Punjab to the Department of Welfare {now: Department of Social Justice, Empowerment and Minorities}, Punjab. A separate Directorate (Directorate of Special Component Plan -now: Directorate of Scheduled Castes Sub Plan) was set up under the Department of Welfare {now: Department of Social Justice, Empowerment and Minorities} during 1994-95 to look after the work of SCSP and erstwhile 'SCA to SCSP programme' {now: Grants-in-aid scheme component of PM-AJAY}.

#### **2.2 Objectives/Purpose**

Directorate of Scheduled Castes Sub Plan, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab is the nodal department for formulation and monitoring of the implementation of SCSP in the State. It is also the Single Nodal Agency (SNA) for "Grants-in-aid to Districts/State Level projects for Socio-Economic Betterment of Scheduled Castes" a 100% funded scheme component of the Centrally Sponsored umbrella scheme Pradhan Mantri Anusuchit Jaati Abayudhya Yojana (PM-AJAY) - of the Ministry of Social Justice and Empowerment, GoI.

- The SCSP in the State is being formulated out of the eligible portion of the Estimates of Expenditure of the Development Budget part of the State Annual Budget of the respective year. The size of SCSP is kept atleast in proportion to the percentage of Scheduled Caste Population which stands at 31.94% of the total population in this state as per Census 2011. SCSP includes Estimates of Expenditure under various schemes of different implementing

departments/agencies. The implementing departments implement the schemes and utilize SCSP funds earmarked thereunder. The Directorate of Scheduled Castes Sub Plan is not the implementing Department of schemes/projects.

### **2.3 Main Activities/Functions**

- (i) This Directorate formulates annual SCSP and prepares SCSP document. The document is presented in the Budget Session of the Punjab Vidhan Sabha alongwith the other State Annual Budget documents.
- (ii) It monitors and reviews the progress of SCSP.
- (iii) It finalizes the excess and surrender for SCSP estimates of expenditure.
- (iv) It formulates and/or grants administrative approval to schemes/projects of different implementing departments/District Authorities under “Grants-in-aid” scheme component of PM-AJAY. For this component, it formulates Annual Action Plan (AAP) for the approval of the GoI and manages the central funds as SNA. It also monitors/evaluates such schemes/projects through surveys/spot checks.
- (v) It prepares the state SCSP guidelines keeping in view the SCSP guidelines issued by the erstwhile Planning Commission (now: NITI Aayog). It also functions to apprise the State Departments/Agencies of the concept, guidelines and purpose of Scheduled Castes Sub Plan (SCSP) including the “Grants-in-aid” scheme component of centrally sponsored scheme PM-AJAY for effective utilization of earmarked/available funds for the overall development of Scheduled Castes.
- (vi) It reviews the progress of “Grants-in-aid” scheme component of PM-AJAY scheme on quarterly/half-yearly/annual basis and sends the progress reports and Utilization Certificates to the Ministry of Social Justice and Empowerment, GoI.

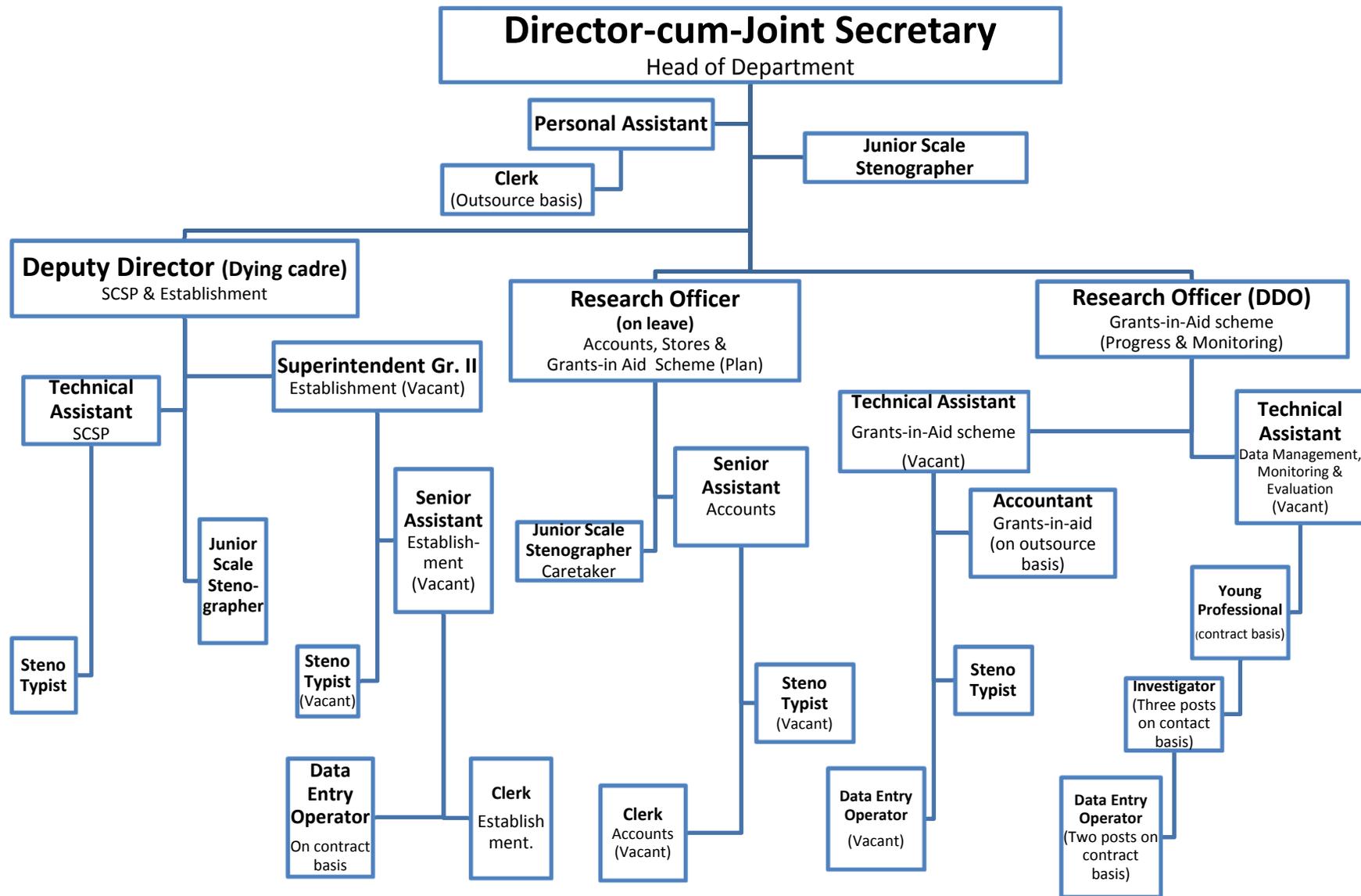
## 2.4 Administrative Set-up

<b>Minister Incharge</b>	:	Dr. Baljit Kaur, Cabinet Minister, Govt. of Punjab, Social Justice, Empowerment and Minorities
<b>Secretary Incharge</b>	:	Shri D.K. Tiwari, IAS, Additional Chief Secretary, Govt. of Punjab, Social Justice, Empowerment and Minorities
<b>Head of Department</b>	:	Shri Raj Bahadur Singh, Director-cum-Joint secretary

## 2.5 Organizational Structure of the Directorate of Scheduled Castes Sub Plan, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab.

Directorate of Scheduled Castes Sub Plan has its State headquarters located at SAS Nagar (Mohali). It has no branch/field office in the State at District/Block/Tehsil level. However, for the better and effective co-ordination of SCSP work at district level, Government vide its order dated 30.9.1996 (Annexure 'A') has declared each ADC(Dev.) as the Nodal Officer. District Welfare Officer (now District Social Justice and Empowerment Officer) of the respective district has been asked to provide secretariat services to the concerned ADC(Dev.) for all SCSP related work at the district level.

## The Organisation Chart of the Directorate of Scheduled Castes Sub Plan



Support Staff: Driver, Restorer and Group-D employees.

As on 31<sup>st</sup> August, 2024

## **2.6 Name and Address of the Organization**

Directorate of Scheduled Castes Sub Plan,  
Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab,  
S.C.O. No. 6, Old DC Office Building,  
Phase-1 (Sector 55), SAS Nagar (Mohali) - 160055.  
Phone No. 0172-2220801  
Email: [dir.scsp@punjab.gov.in](mailto:dir.scsp@punjab.gov.in)  
Website: [welfare.punjab.gov.in](http://welfare.punjab.gov.in) (content available under section 'Directorate of SCSP').

## **2.7 Working Days/Hours of the Organization**

Monday to Friday (Except gazette holidays)  
Timings: 9.00 A.M. to 5.00 P.M. (or as fixed by the Punjab Government)

## **2.8 Chief Vigilance Officer**

Shri Kamaljeet Singh, Research Officer

## **2.9 Grievance Redressal Officer**

(The Rights of Persons with Disabilities Act, 2016)

Shri Kamaljeet Singh, Research Officer

## **2.10 State Nodal Officer**

(Public Grievance Redressal System – PGRS, 'Connect Punjab' portal)

Shri Ankit Sharma, Technical Assistant

\*\*\*\*\*

**Note:** This Directorate doesn't provide any citizen services like issuance of caste certificates or benefits like post matric scholarship, ashirwad etc.

## **Annexure 'A'**

### **GOVERNMENT OF PUNJAB DEPARTMENT OF WELFARE SPECIAL COMPOPONENT PLAN**

Government has decided to declare the Additional Deputy Commissioner (Development) of each District as Nodal Officer under the overall control of the Deputy Commissioner for formulation, implementation, monitoring and coordination of programmes and schemes falling under the District Level Special Component Plan for the respective District. He will be responsible for approaching the District Planning and Development Board for release of SCP funds, issue of financial sanctions and administrative approval. He will ensure proper utilisation of the SCP funds as per the guidelines of the Department of Welfare and supply the necessary feed back to the Department of Welfare in this connection.

District Welfare Officer will render secretariat services to the ADC(Dev.) of the respective District in respect of all the plan work relating to District Level Special Component Plan.

C.S. Punjab, has seen and approved.

Sd/-  
S.C. Aggarwal  
Secretary to Govt. of Punjab.  
Department of Welfare

No.1/14/95-RO(SCP)-96/2497

Dated 30, September, 1996

A copy is forwarded to Secretary, Coordination, General Administrative Department (Cabinet Affairs Branch) with reference to their I.D. No. 1/145/95-Cabinet/5748, dated 30.8.95 vide which the decision of the Council of Ministers, dated 11.8.95 was conveyed.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare(S)

The Secretary to Govt. of Punjab,  
Coordination & General Administration,  
(Cabinet Affairs Branch).

I.D.No.1/14/95-RO(SCP)-96/2498

Dated 30, September, 1996

A copy is forwarded to Principal Secretary to Chief Minister, Punjab for kind information of Chief Minister, Punjab.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Principal Secretary to  
Chief Minister, Punjab.

I.D.No.1/14/95-RO(SCP)-96/2499

Dated 30, September, 1996

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2500-33

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to the Chairman/Vice Chairman of all the District Planning & Development Board in the State for information.

-Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2534-50

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to all the Deputy Commissioners-cum-Member Secretaries of District Planning and Development Boards for information and necessary action.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2551-67

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to all the Additional Deputy Commissioners (Development) in the State for information and necessary action please.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2568-83

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to all the Financial Commissioners/ Principal Secretaries/ Administrative Secretaries for information and necessary action.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2584-2601

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to all the Heads of Departments/Corporation concerned with SCP for information and necessary action.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2602-18

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to all the Deputy Economic & Statistical Advisors in all the Districts of the State for information and necessary action.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2619-35

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to all the District Welfare Officers for information and necessary action.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2636-2941

Dated 30, September, 1996

Copy is forwarded to All the District Heads concerned with Special Component Plan & District Treasury Officers /DCFA's for information and necessary action.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)  
Dated 30, September, 1996

Endst. No.1/14/95-RO(SCP)-96/2942

Copy is forwarded to PS/SW for kind information of Secretary Welfare.

Sd/-  
Joint Secretary Welfare (S)

## 2.1 ਪਿਛੋਕੜ

ਮੰਤਰੀ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦੀ ਮਿਤੀ 08.03.1994 ਨੂੰ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ) ਦੀ ਬਣਤਰ, ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਸਮੇਤ ਤੱਤਕਾਲੀਨ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ (ਐਸ.ਸੀ.ਏ) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ {ਹੁਣ: "ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਜਿਲਾ/ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟਸ ਇਨ-ਏਡ", ਜੋ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ 'ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਅਭਿਊਦੇ ਯੋਜਨਾ-ਪੀ.ਐਮ.ਅਜੈ' ਦਾ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਹੈ} ਦਾ ਕੰਮਕਾਜ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ {ਹੁਣ: ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ} ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਅਤੇ ਤੱਤਕਾਲੀਨ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਲਈ ਐਸ.ਸੀ.ਏ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ {ਹੁਣ: ਪੀ.ਐਮ-ਅਜੈ ਸਕੀਮ ਦਾ "ਗ੍ਰਾਂਟਸ ਇਨ-ਏਡ" ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ} ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਲਈ ਸਾਲ 1994-95 ਵਿੱਚ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ {ਹੁਣ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ} ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ (ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਪੈਸ਼ਲ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਪਲਾਨ, ਹੁਣ: ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ) ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ।

## 2.2 ਮੰਤਵ/ਉਦੇਸ਼

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਨ ਨੂੰ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਲਈ ਨੇਡਲ ਵਿਭਾਗ ਹੈ। ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਮੰਤਰਾਲਾ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਅੰਬਰੇਲਾ ਸਕੀਮ "ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਅਭਿਊਦੇ ਯੋਜਨਾ (ਪੀ.ਐਮ-ਅਜੈ)" ਦੇ 100% ਫੰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ "ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਜਿਲ੍ਹਾ/ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟਸ-ਇਨ-ਏਡ" ਸਬੰਧੀ ਸਿੰਗਲ ਨੇਡਲ ਏਂਜਸੀ (ਐਸ.ਐਨ.ਏ) ਵੀ ਹੈ।

- ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਨੂੰ ਰਾਜ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਸਾਲ ਦੇ ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਬਜਟ ਭਾਗ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਯੋਗ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਆਕਾਰ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਵੱਸੋਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ, ਜੋ ਜਨਗਣਨਾ 2011 ਅਨੁਸਾਰ ਕੁੱਲ ਵੱਸੋਂ ਦਾ 31.94% ਹੈ, ਦੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਤਹਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਕਈ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਗੂਕਰਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਸਕੀਮਾਂ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦਾ ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

## 2.3 ਮੁੱਖ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀਆਂ/ਕੰਮਕਾਜ

- i. ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਸਾਲਾਨਾ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਬਜਟ ਸਮਾਗਮ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ii. ਇਹ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- iii. ਇਹ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ/ਘਾਟੇ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- iv. ਇਹ ਪੀ.ਐਮ-ਅਜੈ ਸਕੀਮ ਦੇ "ਗ੍ਰਾਂਟਸ-ਇੰਨ-ਏਡ" ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਤਹਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗਾਂ /ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਿੱਤ ਸਾਲਾਨਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬਤੌਰ ਸਿੰਗਲ ਨੈਡਲ ਏਜੰਸੀ ਕੇਂਦਰੀ ਫੰਡਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ/ਮੌਕੇ ਤੇ ਜਾਂਚ ਰਾਹੀਂ ਨਿਰੀਖਣ/ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- v. ਇਹ ਤੱਤਕਾਲੀਨ ਯੋਜਨਾ ਕਮਿਸ਼ਨ {ਰੁਣ: ਨੀਤੀ ਆਯੋਗ} ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰਾਜ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਲਈ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ/ਉਪਲਬੱਧ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਸਮੇਤ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਪੀ.ਐਮ-ਅਜੈ ਦੇ "ਗ੍ਰਾਂਟਸ-ਇੰਨ-ਏਡ" ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਦੀ ਧਾਰਨਾ, ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਅਤੇ ਮੰਤਵ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- vi. ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪੀ.ਐਮ-ਅਜੈ ਸਕੀਮ ਦੇ "ਗ੍ਰਾਂਟਸ-ਇੰਨ-ਏਡ" ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ/ਛਿਮਾਰੀ/ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਮੰਤਰਾਲਾ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ।

## 2.4 ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸੈੱਟ-ਅੱਪ

ਮੰਤਰੀ ਇਨਚਾਰਜ	:	ਡਾ.ਬਲਜੀਤ ਕੌਰ, ਕੈਬਿਨਟ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ
ਸਕੱਤਰ ਇਨਚਾਰਜ	:	ਸ਼੍ਰੀ ਡੀ.ਕੇ ਤਿਵਾੜੀ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ
ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ	:	ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਜ ਬਹਾਦਰ ਸਿੰਘ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ

## 2.5 ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦਾ ਸਦਰ-ਮੁਕਾਮ ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ) ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਜਿਲ੍ਹਾ/ਬਲਾਕ/ਤਹਿਸੀਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੋਈ ਅਧੀਨ/ਫੀਲਡ ਦਫਤਰ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਚੰਗੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਾਲਮੇਲ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 30.09.1996 ਰਾਹੀਂ ਹਰੇਕ ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਵਿਕਾਸ) ਨੂੰ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਹੁਕਮ ਰਾਹੀਂ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ {ਹੁਣ: ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਫਸਰ} ਨੂੰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੁੱਚੇ ਕੰਮ ਲਈ ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਵਿਕਾਸ) ਨੂੰ ਸਕੱਤਰੇਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ।



## 2.6 ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਿਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ,  
ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ  
ਐਸ.ਸੀ.ਓ ਨੰ.06, ਪੁਰਾਣੀ ਡੀ.ਸੀ. ਦਫਤਰ ਬਿਲਡਿੰਗ,  
ਫੇਜ਼-01 (ਸੈਕਟਰ-55), ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ)-160055  
ਫੋਨ ਨੰ. 0172-2220801 ਈਮੇਲ: [dir.scsp@punjab.gov.in](mailto:dir.scsp@punjab.gov.in)

ਵੈਬਸਾਈਟ: [welfare.punjab.gov.in](http://welfare.punjab.gov.in) (ਸਬੰਧਤ ਮਸੇਦਾ 'ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਐਸ ਸੀ ਐਸ ਪੀ' ਸੈਕਸ਼ਨ ਹੇਠ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ)।

## 2.7 ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਦਿਨ/ਸਮਾਂ

ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ (ਸਿਵਾਏ ਗਜਟਿਡ ਛੁੱਟੀਆਂ)  
ਸਮਾਂ : ਸਵੇਰੇ 09.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 05.00 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ)

## 2.8 ਮੁੱਖ ਚੋਕਸੀ ਅਫਸਰ

ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਖੋਜ ਅਫਸਰ

## 2.9 ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਫਸਰ

(ਦਿਵਿਆਂਗਜਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦਾ ਐਕਟ, 2016)

ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਖੋਜ ਅਫਸਰ

## 2.10 ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਨੇਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ

(ਲੋਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਸਿਸਟਮ- ਪੀ.ਜੀ.ਆਰ.ਐਸ., "ਕਨੈਕਟ ਪੰਜਾਬ" ਪੋਰਟਲ)

ਸ਼੍ਰੀ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ।

\*\*\*\*\*

ਨੋਟ: ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਜਾਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਂ ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ, ਅਸ਼ੀਰਵਾਦ ਸਕੀਮ ਆਦਿ ਅਧੀਨ ਲਾਭ  
ਦੇਣ ਵਰਗੀਆਂ ਨਾਗਰਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।

**Directorate of Scheduled Castes Sub Plan, Department of Social Justice,  
Empowerment and Minorities, Punjab**

**SANCTIONED CADRE STRENGTH & VACANT POSTS**

Group	Post Name	Sanctioned cadre strength (Permanent Posts)	Filled Posts (as on date 31.08.2024)	Vacant Posts	Remarks
1	2	3	4	5	6
<b>I. Revenue-State</b>					
Group A	Director-cum-Joint Secretary	1	1	0	-
	Deputy Director	1	1	0	Dying Cadre
	Research Officer	2	2	0	-
	<b>Sub Total Group A</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	-
Group B	Superintendent Grade-II	1	0	1	-
	Personal Assistant	1	1	0	-
	Senior Assistant	2	1	1	-
	Technical Assistant	3	1	2	-
	<b>Sub Total Group B</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	-
Group C	Junior Scale Stenographer	3	3	0	-
	Steno-typist	4	2	2	-
	Clerk	2	1	1	-
	Driver	1	1	0	-
	<b>Sub Total Group C</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	-
Group D	Peon	5	3	2	-
	Sweeper-cum-Chowkidar	1	1	0	-
	Peon as Multi Tasking Staff(MTS)	1	1	0	Filled on outsource basis
	<b>Sub Total Group D</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	-
<b>Total I</b>		<b>28</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	-
<b>II. Revenue-CSS</b>					
Group C	Data Entry Operator	2	1	1	Filled on contract basis
<b>Total II</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-
<b>Total I + II</b>		<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	-

Note 1:	There are two permanent posts of "Data Entry Operator" under Group-C, out of which one post is filled on contract basis at a fixed salary per month since 05.01.2016. The posts are covered under Revenue-CSS. The salary to the incumbent is paid out of the "Grants-in-aid" scheme component of Centrally Sponsored Scheme "PM-AJAY" of Ministry of Social Justice and Empowerment, GoI. Erstwhile this scheme component was known as "Special Central Assistance to Scheduled Castes Sub Plan" scheme.
Note 2:	The Government in the year 2021 had given permission to fill one vacant permanent post of Peon on outsource basis as MTS.
Note 3:	In addition to the above posts One Post of Young Professional, Three posts of Investigator, Two posts on Data Entry Operator, One Post of Driver and One post of peon on Contract basis and One Post of Accountant, One post of Clerk and Two Posts of Restorer on Outsource basis have been created under the above Centrally Sponsored Scheme. These posts are part of the Monitoring Cell in the Directorate. These posts are filled.

## ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

### ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਾਡਰ ਸਟਰੈਂਥ ਅਤੇ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ

ਗਰੁੱਪ	ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਮ	ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਾਡਰ ਸਟਰੈਂਥ (ਪੱਕੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ)	ਭਰੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ (ਮਿਤੀ 31.08.2024 ਨੂੰ)	ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ
1	2	3	4	5	6
<b>I. ਰੈਵੀਨਿਊ - ਸਟੇਟ</b>					
ਗਰੁੱਪ ਏ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ	1	1	0	-
	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	1	1	0	ਡਾਇਰੈਕਟ ਕਾਡਰ
	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	2	2	0	-
	<b>ਸਬ ਜੋੜ ਗਰੁੱਪ ਏ</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	-
ਗਰੁੱਪ ਬੀ	ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ II	1	0	1	-
	ਨਿੱਜੀ ਸਹਾਇਕ	1	1	0	-
	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	2	1	1	-
	ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ	3	1	2	-
	<b>ਸਬ ਜੋੜ ਗਰੁੱਪ ਬੀ</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	-
ਗਰੁੱਪ ਸੀ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗਰਾਫਰ	3	3	0	-
	ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ	4	2	2	-
	ਕਲਰਕ	2	1	1	-
	ਡਰਾਈਵਰ	1	1	0	-
	<b>ਸਬ ਜੋੜ ਗਰੁੱਪ ਸੀ</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	-
ਗਰੁੱਪ ਡੀ	ਸੇਵਾਦਾਰ	5	3	2	-
	ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੈਕੀਦਾਰ	1	1	0	-
	ਸੇਵਾਦਾਰ ਬਤੌਰ ਮਲਟੀ ਟਾਸਕਿੰਗ ਸਟਾਫ (ਐਮ.ਟੀ.ਐਸ)	1	1	0	ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭਰੀ ਹੋਈ
	<b>ਸਬ ਜੋੜ ਗਰੁੱਪ ਡੀ</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	-
<b>ਜੋੜ I</b>		<b>28</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	-
<b>II. ਰੈਵੀਨਿਊ - ਸੀ.ਐਸ.ਐਸ</b>					
ਗਰੁੱਪ ਸੀ	ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ	2	1	1	ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭਰੀ ਹੋਈ
<b>ਜੋੜ II</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-
<b>ਕੁੱਲ ਜੋੜ I + II</b>		<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	-

- ਨੋਟ 1: ਗਰੁੱਪ-ਸੀ ਤਹਿਤ ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ ਦੀਆਂ ਦੋ ਪੱਕੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਅਸਾਮੀ ਮਿਤੀ 05.01.2016 ਤੋਂ ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬੱਝਵੀ ਤਨਖਾਹ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਤੇ ਭਰੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਹ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੈਵੀਨਿਊ - ਸੀ.ਐਸ.ਐਸ ਤਹਿਤ ਕਵਰ ਹਨ। ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਮੰਤਰਾਲਾ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ "ਪੀ.ਐਮ.ਐਨ" ਦੇ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ "ਗ੍ਰਾਂਟਸ ਇਨ-ਏਡ" ਤਹਿਤ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ "ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।
- ਨੋਟ 2: ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਾਲ 2021 ਦੌਰਾਨ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦੀ ਇੱਕ ਪੱਕੀ ਅਸਾਮੀ ਨੂੰ ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਤੌਰ ਐਮ.ਟੀ.ਐਸ ਭਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ।
- ਨੋਟ 3: ਉਕਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੱਕ ਅਸਾਮੀ ਨੌਜਵਾਨ ਉੱਦਮੀ, ਤਿੰਨ ਅਸਾਮੀਆਂ ਇੰਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ, ਦੋ ਅਸਾਮੀਆਂ ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ, ਇੱਕ ਅਸਾਮੀ ਡਰਾਈਵਰ ਅਤੇ ਇੱਕ ਅਸਾਮੀ ਸੇਵਾਦਾਰ ਕੰਟਰੈਕਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਅਸਾਮੀ ਲੇਖਾਕਾਰ, ਇੱਕ ਅਸਾਮੀ ਕਲਰਕ ਅਤੇ ਦੋ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰਿਸਟੋਰਰ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਕਤ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਰਚਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਹ ਅਸਾਮੀਆਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਸੈੱਲ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹਨ। ਇਹ ਅਸਾਮੀਆਂ ਭਰੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।

## Chapter – III (Manual – 2)

### Powers and Duties of Officers and Employees of the Directorate of Scheduled Castes Sub Plan.

#### 3.1 Powers

Designation	Administrative	Financial	Others
Director-cum-Joint Secretary	All the powers provided under Punjab Civil Services Rules to the Head of the Department.	All Financial powers provided under Punjab Financial Rules to the Head of the Department.	--
Research Officer	--	DDO powers are re-delegated to the Research Officer. The Research Officer has the financial powers of DDO specified in Punjab Financial Rules.	--

#### 3.2 Duties

The officers/officials are discharging their duties as per the Office Order dated 04.12.2023 and its amendments dated 29.04.2024 and dated 12.07.2024. The detail is given below:-

### 3.1 ਸ਼ਕਤੀਆਂ

Designation	Administrative	Financial	Others
ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ	ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਤਹਿਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ	ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਤਹਿਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ	--
ਖੋਜ ਅਫਸਰ	--	ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਖੋਜ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਰੀ-ਡੈਲੀਗੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਖੋਜ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ।	--

### 3.2 ਕਰਤੱਵ

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 04.12.2023 ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਤੱਕ ਹੋਈ ਸੋਧ ਮਿਤੀ 29.04.2024 ਅਤੇ ਮਿਤੀ 12.07.2024 ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਕਰਤੱਵ ਨਿਭਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

## ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 04.12.2023

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੰਮ	ਸਹਿਯੋਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ
1.	2.	3.
1.	<p><u>ਸ਼੍ਰੀ ਅਜੈ ਕੁਮਾਰ ਖੋਸਲਾ, ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ</u></p> <p>A. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਸ਼ਾਖਾ</p> <p>B. ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ</p> <p>---</p> <p>C. ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ HRMS, e-office, PAWAN, ਸਰਕਾਰੀ ਈਮੇਲ, grievances portal, Punjab Dispute Resolution &amp; Litigation Policy, 2020/ ਕੋਰਟ ਕੇਸ, ਵਿਭਾਗੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਦੀ ਅਪਡੇਸ਼ਨ, ਸਿੱਟਾ ਮੁੱਖੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਆਰ.ਐਫ.ਡੀ) ਅਤੇ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ</p> <p>D. ਮੁੱਖ ਵਿਜ਼ੀਲੈਂਸ ਅਫਸਰ</p> <p>---</p> <p>E. ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ-2005 ਤਹਿਤ ਸਹਾਇਕ ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ</p> <p>---</p> <p>F. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡਾਟਾ ਬੇਸ ਦੀ ਬਣਤਰ/ ਅਪਡੇਸ਼ਨ</p> <p>---</p> <p>G. ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਸਾਜੋ-ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਖਰੀਦ।</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ, ਸੇਵਾਦਾਰ (MTS)</p> <p>---</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ</p> <p>---</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ, ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੇਗ੍ਰਾਫਰ</p>

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੰਮ	ਸਹਿਯੋਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ
1.	2.	3.
	<p>1A. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ-ਕਾਜ।</p> <p>i. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਦੀ ਬਣਤਰ, ਵਾਧਾ, ਘਾਟਾ, ਦੇਖ-ਰੇਖ/ਸਮੀਖਿਆ ਆਦਿ, ਅਗਵਾਈ-ਲੀਹਾਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਗਤ ਮਾਮਲੇ, ਖਰਚਾ ਅਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਦਾ ਕੰਮ।</p> <p>ii. ਸਮੂਹ ਬਜਟ ਡਿਮਾਂਡ/ਸਬ ਹੈਡਜ਼।</p> <p>iii. ਨੀਤੀ ਆਯੋਗ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਮੰਤਰਾਲਾ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਕਮਿਸ਼ਨ (ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਦਾ ਕੰਮ।</p> <p>iv. ਲੋਕ ਸਭਾ/ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਸਵਾਲਾਂ ਅਤੇ ਆਸ਼ਵਾਸ਼ਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ।</p> <p>v. ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੀ ਭਲਾਈ ਕਮੇਟੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ।</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਕਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</p>
	<p>1B. ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ  </p> <p>ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ-ਕਾਜ, HRMS ਤੇ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮਨੇਟੇਨ ਕਰਨਾ।</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ, ਕਲਰਕ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ ਸ਼੍ਰੀ ਬਿਕਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਰਿਸਟੋਰਰ</p>
2.	<p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਲਿਵਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ, ਖੋਜ ਅਫਸਰ -।</p> <p>A. ਡੀ.ਡੀ.ਓ, B. ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ C. ਸਟੋਰ ਸ਼ਾਖਾ D. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਾਖਾ (ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਗਰਾਂਟ ਸੈੱਲ)</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਤੇਜਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਸ਼੍ਰੀ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ ਕੁਮਾਰ, ਸੇਵਾਦਾਰ</p>

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੰਮ	ਸਹਿਯੋਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ
1.	2.	3.
	<p>2B. ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ ਕਾਜ :-</p> <p>ਭਾਗ-1</p> <p>a) ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, ਸੇਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, ਵਾਧੂ ਬਜਟ ਜਾਂ ਸਪਲੀਮੈਂਟਰੀ ਬਜਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਕਾਜ</p> <p>b) HRMS ਅਤੇ IFMS ਤੇ ਰੈਗੂਲਰ ਅਮਲੇ (ਮੇਜੂਦਾ/ਸੇਵਾ-ਨਿਵਿਰਤ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਿਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ।</p> <p>a) ਟੈਲੀਫੋਨ, ਬਿਜਲੀ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੇ ਮੰਨਜੂਰੀ ਹੁਕਮ/ਬਿਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ। ਦਫਤਰੀ ਖਰਚਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਜੋ-ਸਮਾਨ (ਨਾਨ ਪਲਾਨ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਿਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ।</p> <p>c) ਖਜਾਨੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ।</p> <p>d) ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ/ਜੀ.ਆਈ.ਐਸ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ/ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧੀ ਮੰਨਜੂਰੀ ਹੁਕਮ/ਬਿੱਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</p> <p>e) ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ/ਜੀ.ਆਈ.ਐਸ/ਤਨਖਾਹ/ਬਕਾਇਆ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਲੈਜਰ/ਰਿਕਾਰਡ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਾ।</p> <p>f) ਸਰਕਾਰੀ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ/ਡਰਾਅ ਹੋਏ ਉਕਤ ਬਿਲਾਂ ਲਈ ਬਿਲ ਬੁੱਕ/ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਕਰਨਾ/ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾਉਣਾ।</p> <p>g) ਮਹੀਨਾਵਾਰ/ਤਿਮਾਹੀ ਆਧਾਰ ਤੇ MIS-reconciliation/ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨਾਲ ਸਮੂਹ ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਬਜਟ/ਬਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਫਿਗਰਾਂ/ਡਾਟਾ ਦਾ ਮਿਲਾਨ।</p> <p>h) ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੂਹ ਬਿਲਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਭਿਜਵਾਉਣਾ।</p> <p>i) eDMS, ePFO ਅਤੇ ਹੋਰ e-ਰਿਕਾਰਡ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ।</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀ ਦਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ (HRMS, IFMS)</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਰੋਹਿਤ ਕੁਮਾਰ, ਰਿਸਟੋਰਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਸੇਵਾਦਾਰ</p>
	<p>2B. ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਕਾਜ:-</p> <p>ਭਾਗ-2</p> <p>b) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਬੰਧੀ ਬਿਲ ਬੁੱਕ/ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਕਰਨਾ/ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾਉਣਾ।</p> <p>c) ਆਮਦਨ ਟੈਕਸ ਦੀ ਕਟੌਤੀ (TDS) ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ।</p> <p>d) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਅਮਲੇ ਅਤੇ ਸਾਜੋ-ਸਮਾਨ ਦੇ ਬਿਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਸਬੰਧਤ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਵਾਉਣਾ। ਡਰਾਅ ਕੀਤੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਪ੍ਰਗਤੀ ਸੈੱਲ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ।</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਕਾਜਲ ਨਰੂਲਾ, ਲੇਖਾਕਾਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਤੇਜਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੇਗ੍ਰਾਫਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਰੋਹਿਤ ਕੁਮਾਰ, ਰਿਸਟੋਰਰ</p>

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੰਮ	ਸਹਿਯੋਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ
1.	2.	3.
	<p>2C. ਸਟੋਰ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਕਾਜ:-</p> <p>a) ਕੋਅਰ ਟੈਕਰ, GeM Portal ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ/ਸਮਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ/ਖਰੀਦ।</p> <p>b) ਪੀ.ਓ.ਐਲ, ਦਫਤਰੀ ਸਾਜੇ-ਸਮਾਨ ਆਦਿ ਦੀ ਖਰੀਦ ਅਤੇ ਬਿਲਾ ਦੇ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਹੁਕਮ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ।</p> <p>c) ਛਪਾਈ ਅਤੇ ਲਿਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਅਤੇ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ/ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਕੰਨਜ਼ੂਮਏਬਲ ਆਈਟਮਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ।</p> <p>d) ਸਮੂਹ ਸਾਜੇ-ਸਮਾਨ ਸਮੇਤ ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਆਈਟਮਾਂ ਦਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਓ, ਨਿਕਾਸੀ, ਫਿਜ਼ੀਕਲ ਵੈਰੀਫਕੇਸ਼ਨ, ਸਟੋਰ ਰਜਿਸਟਰ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਾ।</p> <p>e) ਦਫਤਰੀ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ, ਰੱਖ-ਰਖਾਵ ਅਤੇ ਸਾਫ-ਸਫਾਈ।</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ, ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੇਗ੍ਰਾਫਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਬਿਕਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਰਿਸਟੋਰਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਵਿਵੇਕ ਕੁਮਾਰ, ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੋਕੀਦਾਰ</p>
	<p>2D. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਾਖਾ (ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਗਰਾਂਟ ਸੈੱਲ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਕਾਜ (grants-in-aid component of CSS PM-AJAY):-</p> <p>a) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਬੰਧੀ ਸਲਾਨਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਲਾਨ ਸਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਕੰਮ।</p> <p>----</p> <p>b) ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ।</p> <p>c) PFMS/SNA/IAs ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ।</p>	<p>ਕੁਮਾਰੀ ਅਦਿੱਤੀ ਮਹਿਤਾ, ਨੇਜਵਾਨ ਉਦੱਮੀ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਮੰਜੂ ਗਿੱਲ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਮਹਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ</p>
3.	<p>ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਖੋਜ ਅਫਸਰ -II</p> <p>A. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਾਖਾ (ਪ੍ਰਗਤੀ ਸੈੱਲ)</p> <p>B. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਾਖਾ (ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੈੱਲ)</p> <p>C. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀਆਂ (ਰਾਜ/ਜਿਲ੍ਹਾ / ਬਲਾਕ ਪੱਧਰੀ) ਸਮੇਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਸਕੀਮਾਂ</p> <p>D. 20-ਨੁਕਾਤੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ</p>	<p>ਕੁਮਾਰੀ ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਰੋਹਿਤ ਕੁਮਾਰ, ਰਿਸਟੋਰਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ, ਸੇਵਾਦਾਰ (MTS)</p>
	<p>3A. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਾਖਾ (ਪ੍ਰਗਤੀ ਸੈੱਲ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਕਾਜ (grants-in-aid component of CSS PM-AJAY):-</p> <p>a) ਸਲਾਨਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਹਿਤ ਸਮੁੱਚੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀਆਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੁੱਚੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਭਾਗ/ਅਦਾਰਿਆ ਨਾਲ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ।</p> <p>b) ਖਰਚਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ/ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ।</p> <p>c) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਮੇਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ।</p> <p>d) ਨੀਤੀ ਆਯੋਗ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਮੰਤਰਾਲਾ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ</p>	<p>ਸ਼੍ਰੀ ਧਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ</p> <p>ਕੁਮਾਰੀ ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</p>

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੰਮ	ਸਹਿਯੋਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ
1.	2.	3.
	ਜਾਤੀਆਂ ਕਮਿਸ਼ਨ (ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਕੰਮ।	
	<p>3B. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਾਖਾ (ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੈੱਲ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਕਾਜ (grants-in-aid component of CSS PM-AJAY):-  ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਸਰਵੇਖਣ ਅਤੇ ਸਟੱਡੀ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਨ ਦੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਸੈਪਲ ਸਾਈਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਸਰਵੇਖਣ ਲਈ ਦੇਰਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਭਰੇ ਗਏ ਲਾਭ-ਪਾਤਰੀ ਫੀਡ-ਬੈਕ ਫਾਰਮ ਚੈਕ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਸੈਪਲ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਲੱਗਭਗ 5% ਹਿੱਸੇ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਕੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਫੀਡ ਬੈਕ ਇੱਕਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ 2 ਤੋਂ 3 ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਨ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਮੋਕੇ ਤੇ ਨਿਰੀਖਣ/ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਰਨਾ।</li> </ul> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਐਕਸ਼ਨ-ਟੈਕਨ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਸਰਵੇਖਣ ਸਬੰਧੀ ਤਕਨੀਕੀ ਨੋਟ ਅਤੇ ਲਾਭ ਪਾਤਰੀ ਫੀਡ-ਬੈਕ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ/ਸ਼ਡਿਊਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</li> </ul>	<p>ਕੁਮਾਰੀ ਅਦਿੱਤੀ ਮਹਿਤਾ, ਨੈਜਵਾਨ ਉੱਦਮੀ  ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਕਵਿੰਦਰ ਕੋਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ  ਓਪਰੇਟਰ</p> <p>ਕੁਮਾਰੀ ਅਦਿੱਤੀ ਮਹਿਤਾ, ਨੈਜਵਾਨ ਉੱਦਮੀ  ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਮੰਜੂ ਗਿੱਲ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ</p>

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੰਮ	ਸਹਿਯੋਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ
1.	2.	3.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ਬਠਿੰਡਾ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ, ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ, ਮੋਗਾ, ਸ੍ਰੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਾਹਿਬ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ, ਪਠਾਨਕੋਟ, ਕਪੂਰਥਲਾ, ਸੰਗਰੂਰ ਅਤੇ ਤਰਨਤਾਰਨ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਨ ਦੀ ਮੋਕੇ ਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਸੈਪਲ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਲਗਭਗ 40% ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਕਤ ਜਿਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵੇਖਣ ਰਾਹੀਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਫੀਡ ਬੈਕ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਫੀਡ ਬੈਕ ਫਾਰਮਾਂ ਤੋਂ ਸਬੰਧਤ ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਡਿਜਟਲ ਡਾਟਾਬੇਸ (MS Excel) ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਫੀਡ ਬੈਕ ਫਾਰਮਾਂ ਦਾ ਸਕੀਮਵਾਰ/ਜਿਲ੍ਹਾਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਉਕਤ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਤੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਡਿਜਟਲ ਸੂਚੀ (MS Excel) ਮੰਗਵਾਉਣਾ/ਡਿਜਟਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</li> </ul> <p style="text-align: center;">-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ਅਮ੍ਰਿਤਸਰ, ਬਰਨਾਲਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ, ਮਾਨਸਾ, ਲੁਧਿਆਣਾ, ਜਲੰਧਰ, ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ ਅਤੇ ਮਲੇਰਕੋਟਲਾ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਨ ਦੀ ਮੋਕੇ ਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਸੈਪਲ ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਲਗਭਗ 40% ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਕਤ ਜਿਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵੇਖਣ ਰਾਹੀਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਫੀਡ ਬੈਕ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਫੀਡ ਬੈਕ ਫਾਰਮਾਂ ਤੋਂ ਸਬੰਧਤ ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਡਿਜਟਲ ਡਾਟਾਬੇਸ (MS Excel) ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਫੀਡ ਬੈਕ ਫਾਰਮਾਂ ਦਾ ਸਕੀਮਵਾਰ/ਜਿਲ੍ਹਾਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਸਾਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਉਕਤ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਤੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਡਿਜਟਲ ਸੂਚੀ (MS Excel)</li> </ul>	<p>ਸ਼੍ਰੀ ਧਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਕਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</p> <hr/> <p>ਸ਼੍ਰੀ ਮਹਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ</p> <p>ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਕਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</p>

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੰਮ	ਸਹਿਯੋਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ
1.	2.	3.
	<p>ਮੰਗਵਾਉਣਾ/ਡਿਜਟਿਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ਪਟਿਆਲਾ, ਐਸ.ਬੀ.ਐਸ ਨਗਰ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ ਅਤੇ ਰੂਪਨਗਰ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਨ ਦੀ ਮੋਕੇ ਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਸੈਂਪਲ ਸਾਈਜ ਦੇ ਲਗਭਗ 20% ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਕਤ ਜਿਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵੇਖਣ ਰਾਹੀਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਫੀਡ ਬੈਕ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਫੀਡ ਬੈਕ ਫਾਰਮਾਂ ਤੋਂ ਸਬੰਧਤ ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਡਿਜਟਿਲ ਡਾਟਾਬੇਸ (MS Excel) ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਫੀਡ ਬੈਕ ਫਾਰਮਾਂ ਦਾ ਸਕੀਮਵਾਰ/ਜਿਲ੍ਹਾਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਸਾਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ।</li> <li>➤ ਉਕਤ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਤੇ ਲਾਭ-ਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਡਿਜਟਿਲ ਸੂਚੀ (MS Excel) ਮੰਗਵਾਉਣਾ/ਡਿਜਟਿਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।</li> </ul>	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਮੰਜੂ ਗਿੱਲ, ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ
	<p>3C. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀਆਂ (ਰਾਜ/ਜਿਲ੍ਹਾ/ਬਲਾਕ ਪੱਧਰੀ) ਸਮੇਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਸ਼ਾਖਾ</p> <p>a) ਰਾਜ/ਜਿਲ੍ਹਾ/ਬਲਾਕ ਪੱਧਰੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀਆਂ</p> <p>b) ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਕੰਮ</p> <p>3D. 20-ਨੁਕਾਤੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ</p>	ਸ਼੍ਰੀ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਕਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ ਸ਼੍ਰੀ ਰੋਹਿਤ ਕੁਮਾਰ, ਰਿਸਟੋਰਰ

2. ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਖੋਜ ਅਫਸਰ-1 ਆਪਣਾ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ ਕਾਜ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ (ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ। ਖੋਜ ਅਫਸਰ-11 ਅਪਣਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮਕਾਜ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ (ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਕਾਜ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ।

3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਵਜੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਅਤੇ ਡਾਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ/ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜਸਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਨਿੱਜੀ ਸਹਾਇਕ ਅਤੇ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹਿਯੋਗੀ ਅਮਲੇ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

1.	ਮਿਸ ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ, ਕਲਰਕ
2.	ਸ਼੍ਰੀ ਬਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਡਰਾਈਵਰ
3.	ਸ਼੍ਰੀ ਰੋਹਿਤ ਕੁਮਾਰ, ਰਿਸਟੋਰਰ
4.	ਸ਼੍ਰੀ ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ, ਸੇਵਾਦਾਰ
5.	ਸ਼੍ਰੀ ਤਾਰਾਪਤੀ, ਸੇਵਾਦਾਰ
6.	ਸ਼੍ਰੀ ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਸੇਵਾਦਾਰ

4. ਸ੍ਰੀ ਨੈਬ ਸਿੰਘ, ਡਰਾਈਵਰ ਵੱਲੋਂ ਬਲੈਰੇ ਜੀਪ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰ: ਪੀ.ਬੀ. 65 ਐਲ-5942 ਨੂੰ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ 352729/2022 ਮਿਤੀ 29.04.2022 ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਅਪਰੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

#### ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 29.04.2024

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦੇ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ. DSCP-ESTB00FFI/1/2021-ESTB-SCSP-SJEAM 1/735974/2023 ਮਿਤੀ 04.12.2023 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਨਵ-ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਵ-ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦਾ	ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਨਾਮ	ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰੀ
1	2	3	4
1.	ਕੁਮਾਰੀ ਰਮਨਦੀਪ ਕੌਰ, ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	ਨਿੱਜੀ ਅਮਲਾ (ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ)	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜਸਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਨਿੱਜੀ ਸਹਾਇਕ।
2.	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਨਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ (ਪ੍ਰਗਤੀ ਸੈੱਲ/ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੈੱਲ)	ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਖੋਜ ਅਫਸਰ-II
3.	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ, ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ	i. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ii. ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ	ਸ਼੍ਰੀ ਅਜੈ ਕੁਮਾਰ ਖੋਸਲਾ, ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

#### ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ 12.07.2024

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦੇ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ. DSCP-ESTB00FFI/1/2021-ESTB-SCSP-SJEAM 1/735974/2023 ਮਿਤੀ 04.12.2023 ਵਿੱਚ ਅੰਸ਼ਿਕ ਸੋਧ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਲਿਵਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ, ਖੋਜ ਅਫਸਰ-I ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਇਆ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮਕਾਜ ਅਧਿਕਾਰਣ ਦੀ ਪ੍ਰਸੂਤਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਮੇਂ (ਮਿਤੀ 22-06-2024 ਤੋਂ ਮਿਤੀ 22-12-2024) ਦੌਰਾਨ ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਖੋਜ ਅਫਸਰ-II ਨੂੰ ਅਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

\*\*\*\*\*

## **Chapter – IV (Manual –3)**

### **Rules, Regulations, Instructions, Manual and Records, for Discharging Functions**

The Group-A, Group-B and Group-C Service Rules of the Directorate of Scheduled Castes Sub Plan that came into being in the year 2016 are available at website 'welfare.punjab.gov.in' under section 'Directorate of SCSP' and sub-section "SCSP cadre".

\*\*\*\*\*

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦੇ ਗਰੁੱਪ-ਏ, ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਸੀ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਜੋ ਸਾਲ 2016 ਵਿੱਚ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਏ ਸਨ, ਵੈਬਸਾਈਟ 'welfare.punjab.gov.in' ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 'Directorate of SCSP' ਦੇ ਸਬ-ਸੈਕਸ਼ਨ "SCSP cadre" ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ।

\*\*\*\*\*

## Chapter – V (Manual – 4)

### **Particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof**

There is no specific provision or arrangement to involve the representative or member of the public in connection with formulation of Scheduled Castes Sub Plan (SCSP). The schemes included under SCSP are implemented by the concerned implementing departments. However, in order to monitor the implementation of SCSP and the erstwhile Special Central Assistance to SCSP programme (now: Grants-in-aid scheme component of centrally sponsored scheme PM-AJAY), Vigilance and Monitoring Committees have been constituted at State, District and Block level in which four to five non-official Scheduled Castes members have also been nominated.

\*\*\*\*

ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ.) ਦੀ ਬਣਤਰ ਲਈ ਜਨਤਾ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਜਾਂ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਤਹਿਤ ਸ਼ਾਮਲ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਅਤੇ ਤੱਤਕਾਲੀਨ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਹੁਣ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਪੀ.ਐਮ-ਅਜੈ ਦਾ ਗਰਾਂਟਸ-ਇੰਨ-ਏਡ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ) ਨੂੰ ਮੋਨੀਟਰ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਤੋਂ ਪੰਜ ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।

\*\*\*\*

## Chapter – VI (Manual – 5)

### A statement of the categories of documents that are held by it or under its control

Scheduled Castes Sub Plan document is the only document which is prepared and held by the Directorate of Scheduled Castes Sub Plan. Scheduled Castes Sub Plan document is a Budget Document which is approved by the Punjab Vidhan Sabha every year alongwith other budget documents. The document contains the detail of financial outlays/expenditure and physical targets/achievements under the Scheduled Castes Sub Plan (SCSP) and ‘Special Central Assistance (SCA) to SCSP Programme’ {now: “Grants-in-aid to Districts/State Level projects for Socio-Economic Betterment of Scheduled Castes” scheme component of centrally sponsored scheme Pradhan Mantri Anusuchit Jaati Abayudhya Yojana (PM-AJAY)}. The document also contains the demographic/socio-economic data w.r.t. the Scheduled Caste population in the State.

#### 6.1 Statement of documents

<b>Sr. No.</b>	<b>Category of the document</b>	<b>Name of the document and introduction in one line</b>	<b>Procedure to obtain the document</b>	<b>Held by/under control of</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Annual Document	Scheduled Castes Sub Plan	This document is available at website ‘welfare.punjab.gov.in’ under section ‘Directorate of SCSP’ and sub-section ‘Publications’.	Directorate of Scheduled Castes Sub Plan

ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਫਤਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਇੱਕ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਹੋਰਨਾ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਹੀ ਹਰ ਸਾਲ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ.) ਅਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ {ਹੁਣ: ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਅਭਿਊਦੇ ਯੋਜਨਾ (ਪੀ.ਐਮ-ਅਜੈ) ਦਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ/ਆਰਥਿਕ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਜਿਲ੍ਹਾ/ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਗਰਾਂਟਸ-ਇੰਨ-ਏਡ ਕੰਪੋਨੈਂਟ} ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਉਪਬੰਧ/ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕ ਟਿੱਚੇ/ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਵਸੋਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਨ-ਸੰਖਿਅਕ/ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਡਾਟਾ ਵੀ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

## 6.1 ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਿਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਹੈ
1	2	3	4	5
1.	ਸਾਲਾਨਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ	ਇਹ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵੈਬਸਾਈਟ 'welfare.punjab.gov.in' ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 'Directorate of SCSP' ਦੇ ਸਬ-ਸੈਕਸ਼ਨ 'Publications' ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।	ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ

## **Chapter – VII (Manual -6)**

### **A statement of boards, council, committees and other bodies constituted as its part.**

State Government has constituted following committees at State Level, District Level and Block Level for monitoring and review of the progress of implementation of SCSP and SCA programme (now "Grants-in-aid" scheme component of Centrally Sponsored Scheme PM-AJAY):-

- I. State Level Vigilance and Monitoring Committee.  
Constituted vide Notification No. RO-1(SCSP)-27/2017/6193 dated 20.11.2017.
- II. District Level Vigilance and Monitoring Committee in each district.  
Constituted vide Notification No. S.C.S.P.-9/2017/2610 dated 22.05.2017.
- III. Block Level Vigilance and Monitoring Committee in each block.  
Constituted vide Notification No. S.C.S.P.-27/2017/2435 dated 16.05.2017.

A copy of each of the above notifications is available at website 'welfare.punjab.gov.in' under section 'Directorate of SCSP' and sub-section 'State Notifications/Letters/Policy Decisions'.

\*\*\*\*\*

ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਅਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਏ. (ਹੁਣ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਪੀ.ਐਮ.- ਅਜੈ ਦਾ "ਗ੍ਰਾਂਟਸ-ਇੰਨ-ਏਡ" ਕੰਪੋਨੈਂਟ) ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਰਾਜ ਪੱਧਰ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

- I. ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ  
ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ. ਖੋ.ਅ-1 (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ)-27/2017/6193 ਮਿਤੀ 20 ਨਵੰਬਰ, 2017 ਰਾਹੀਂ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।
- II. ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ  
ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ-9/2017/2610 ਮਿਤੀ 22 ਮਈ, 2017 ਰਾਹੀਂ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।
- III. ਬਲਾਕ ਪੱਧਰੀ ਵਿਜੀਲੈਂਸ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ  
ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ. ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ-27/2017/2435 ਮਿਤੀ 16 ਮਈ, 2017 ਰਾਹੀਂ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਉਕਤ ਅਧਿਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਵੈਬਸਾਈਟ 'welfare.punjab.gov.in' ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 'Directorate of SCSP' ਅਤੇ ਸਬ-ਸੈਕਸ਼ਨ 'State Notifications/Letters/Policy Decisions' ਤੇ ਉਪਲੱਭਯ ਹਨ।

\*\*\*\*\*

## Chapter – VIII (Manual -7)

### The names, designation and other particulars of the public information officers.

LIST OF APPELLATE AUTHORITY, PUBLIC INFORMATION OFFICER AND ASSISTANT PUBLIC INFORMATION OFFICER  
IN RESPECT OF  
DIRECTORATE OF SCHEDULED CASTES SUB PLAN, DEPARTMENT OF SOCIAL JUSTICE, EMPOWERMENT AND MINORITIES,  
PUNJAB

Sr. No.	Name of the Officer	Name of the Present Post Held by the Officer	Designated as	Office Address	Office Phone No.	Office Fax No.	E-mail
1	Sh. D.K. Tiwari, IAS	Additional Chief Secretary to Govt. of Punjab, Social Justice, Empowerment and Minorities	Appellate Authority	Room No. 522, 5 <sup>th</sup> Floor, Punjab Civil Secretariat-II, Sector-9, Chandigarh-160009	0172-2741291	-	pswscbc@punjab.gov.in
2	Sh. Raj Bahadur Singh	Director – cum – Joint Secretary	Public Information Officer	SCO. No. 06, Old DC Office Building, Phase-1, SAS Nagar (Mohali)-160055	0172-2220801	-	dir.scsp@punjab.gov.in
3	Sh. Ankit Sharma	Technical Assistant	Assistant Public Information Officer	SCO. No. 06, Old DC Office Building, Phase-1, SAS Nagar (Mohali)-160055	0172-2220801	-	ankit.sharma53@punjab.gov.in

**ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ**

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਫਟਵੇਅਰ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਟੀ,  
ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸੂਚੀ।

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਅਫਸਰ ਦਾ ਨਾਂ	ਅਹੁਦਾ	ਪਦ-ਨਾਂ	ਦਫਤਰ ਦਾ ਪਤਾ	ਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਦਫਤਰ)	ਈ-ਮੇਲ
1	ਸ਼੍ਰੀ ਡੀ.ਕੇ.ਤਿਵਾੜੀ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.	ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ	ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਟੀ	ਕਮਰਾ ਨੰ: 522, ਪੰਜਵੀਂ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕਤਰੋਤ-II, ਸੈਕਟਰ-9, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ- 160009	0172- 2741291	pswscbc@punjab.gov.in
2	ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਜ ਬਹਾਦਰ ਸਿੰਘ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ- ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ	ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਐਸ.ਸੀ.ਓ. ਨੰਬਰ 06, ਪੁਰਾਣੀ ਡੀ.ਸੀ. ਦਫਤਰ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਫੇਜ਼-1, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ)-160055	0172- 2220801	dir.scsp@punjab.gov.in
3	ਸ਼੍ਰੀ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਰਮਾ	ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ	ਸਹਾਇਕ ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਐਸ.ਸੀ.ਓ. ਨੰਬਰ 06, ਪੁਰਾਣੀ ਡੀ.ਸੀ. ਦਫਤਰ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਫੇਜ਼-1, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ)-160055	0172- 2220801	ankit.sharma53@punjab.gov.in

**1. Application Fee:**

Rs. 10/- only. The application shall ordinarily not contain more than five hundred words, excluding annexures, containing address of the Public Information Officer and that of the applicant.

**2. Mode of Payment:**

- a. Crossed Bank Draft or Banker's Cheque or Indian Postal Order (IPO) in favour of "**Director(SCSP)-cum-Joint Secretary, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab**", payable at SAS Nagar.

Or

- b. In cash (to be deposited with the Drawing and Disbursing Officer, Directorate of Scheduled Castes Sub Plan, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab, SCO 6, Old DC Office Building, Phase -1, SAS Nagar), against a proper receipt ;

**Note:** Incase of Payment through IPO, the applicant is requested to fill the necessary details on the postal order at places marked as "Pay To", "At the Post office at" and "Sender may fill in his name and address". The postal order and/or the application must bear/include the date of issue of IPO.

**3. Fees for providing information:**

- a. Rupees two for each page in A-3 or smaller size paper;
- b. actual charge or price of a photocopy in large size paper;
- c. actual cost or price for samples or models ;
- d. rupees fifty per diskette or floppy;
- e. price fixed for a publication or rupees two per page of photocopy for extracts from the publication.
- f. no fee for inspection of records for the first hour of inspection, and a fee of rupees five for each subsequent hour or fraction thereof; and
- g. postal charge involved in supply of information that exceeds fifty rupees.

**4. Exemption from payment of fee:-**

No application or information fee, upto rupees fifty, shall be charged from any person who is below poverty line provided a copy of the certificate issued by the appropriate Government in this regard is submitted alongwith the application.

\*\*\*\*\*

### 1. ਅਰਜੀ/ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਦੀ ਫੀਸ

ਕੇਵਲ 10/- ਰੁਪਏ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬਿਨੈਪੱਤਰ 500 ਸ਼ਬਦਾਂ (ਸਿਵਾਏ ਅਨੈਕਸਚਰ) ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### 2. ਫੀਸ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਵਿਧੀ

ੳ) ਡਿਮਾਂਡ ਡਰਾਫਟ ਜਾਂ ਬੈਂਕਰ ਚੈਕ ਜਾਂ ਭਾਰਤੀ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ, ਜੋ ਕਿ ਡਾਇਰੈਕਟਰ(ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ)-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸਥਾਨ ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਹੋਵੇ:

ਜਾਂ

ਅ) ਨਗਦ ਰੂਪ ਵਿੱਚ (ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ, ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਐਸ.ਸੀ.ਓ.ਨੰ: 6, ਪੁਰਾਣੀ ਡੀ.ਸੀ.ਬਿਲਡਿੰਗ, ਫੇਜ਼-1, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ) ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਨੋਟ : ਪ੍ਰਾਬੀ ਵੱਲੋਂ ਅਦਾਇਗੀ ਭਾਰਤੀ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਭਾਰਤੀ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ ਵਿੱਚ ਅੰਕਿਤ "Pay To", "At the Post office at" and "Sender may fill in his name and address" ਸਬੰਧੀ ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਭਾਰਤੀ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ/ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਤੇ ਭਾਰਤੀ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ ਦੀ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

### 3. ਸੂਚਨਾ ਮੁੱਹਇਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਫੀਸ

ਸੂਚਨਾ ਫੀਸ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:-

- (ੳ) ਏ-3 ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਅਕਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਪੰਨੇ ਲਈ ਦੋ ਰੁਪਏ;
- (ਅ) ਵੱਡੇ ਅਕਾਰ ਦੇ ਪੰਨੇ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਦੀ ਅਸਲ ਕੀਮਤ ਅਨੁਸਾਰ ;
- (ੲ) ਨਮੂਨਿਆਂ ਜਾਂ ਮਾਡਲਜ਼ ਲਈ ਅਸਲ ਕੀਮਤ ;
- (ਸ) ਪ੍ਰਤੀ ਡਿਸਕ ਜਾਂ ਫਲਾਪੀ ਲਈ ਪੰਜਾਹ ਰੁਪਏ ;
- (ਹ) ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਲਈ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਮਤ ਜਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਤੋਂ ਸਾਰ ਲਈ ਦੋ ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ;
- (ਕ) ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ, ਪਹਿਲੇ ਘੰਟੇ ਲਈ ਕੋਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਹਰੇਕ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਹਿੱਸੇ ਲਈ ਪੰਜ ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ ਅਤੇ ;
- (ਖ) ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਡਾਕ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਜੋ ਪੰਜਾਹ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ।

### 4. ਫੀਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਛੋਟ

ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਬਿਨੈਕਾਰ ਤੋਂ 50/- ਰੁਪਏ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤੱਕ ਕੋਈ ਅਰਜ਼ੀ ਫੀਸ ਜਾਂ ਸੂਚਨਾ ਫੀਸ, ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ, ਉਹ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੇ ਦਾਅਵੇ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ।

\*\*\*\*\*

**FORM 'A'**

**APPLICATION FOR INFORMATION UNDER SECTION 6(i) OF THE ACT**

To;

**The State Public Information Officer,  
Directorate of Scheduled Castes Sub-Plan,  
Department of Social Justice and Empowerment and Minorities, Punjab.**

1. Full name of the applicant
2. Father's/Spouse's name
3. Permanent Address
  
4. Correspondence Address
  
5. Particulars of information required
  - a. Subject matter of information\*:
  - b. The period to which the information relates\*\*
  - c. Specific details of information required
  
  - d. Whether information is required by post or in person  
("The actual postal charges shall be Included in providing information)
  - e. In case by post (Ordinary, Registered or Speed post.)
6. Is this information not made available by the Public Authority under voluntary disclosure
7. Do you agree to pay the required fee ?
8. Have you deposited application fee?  
(If yes, details of such deposit)
  
9. Whether belongs to Below Poverty Line (BPL) category?  
If Yes, have you furnished the proof of the same with application ?

Place:

Dated :

Full Signature of the applicant and Address

**Note: Application can be submitted online through portal <https://connect.punjab.gov.in/>.**

(Punjabi version of FORM 'A')

ਫਾਰਮ 'ਓ'

ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ-2005 ਦੀ ਧਾਰਾ 6(1) ਅਧੀਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬਿਨੈਪੱਤਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਰਾਜ ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ, ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ।

1. ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ :-

2. ਪਿਤਾ/ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਦਾ ਨਾਂ

3. ਪੱਕਾ ਪਤਾ

4. ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਲਈ ਪਤਾ

5. ਮੰਗੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਓ. ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ

ਅ. ਜਿਸ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਹੈ।

ੲ. ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵੇਰਵੇ

ਸ. ਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਦਸਤੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਡਾਕ ਖਰਚਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ)

ਹ. ਜੇਕਰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਤਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਸਾਧਾਰਨ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਜਾਂ ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ

6 ਕੀ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਵੈ-ਇੱਛਤ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਅਧੀਨ ਜਨਤਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਹੈ।

7. ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ?

8. ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਫੀਸ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਹੈ ? (ਜੇਕਰ ਹਾਂ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਫੀਸ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਾ ਦਿਉ)

9. ਕੀ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਰਹਿ ਰਹੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋ ? ਜੇਕਰ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਨਾਲ ਉਸ ਦਾ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੈ ?

ਸਥਾਨ

ਮਿਤੀ

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਪਤਾ

\*\*\*\*\*

ਨੋਟ: ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ <https://connect.punjab.gov.in> ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਆਨਲਾਈਨ ਸਬਮਿਟ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

## Chapter IX (Manual -8)

### Procedure followed in Decision Making Process

The Directorate of Scheduled Castes Sub Plan has been entrusted with the work relating to Formulation, Monitoring and Review of Scheduled Castes Sub Plan (SCSP) and Special Central Assistance (SCA) Programme {now: "Grants-in-aid to Districts/State Level projects for Socio-Economic Betterment of Scheduled Castes" scheme component of centrally sponsored scheme Pradhan Mantri Anusuchit Jaati Abayudhya Yojana (PM-AJAY)}. The Administrative control of this Directorate is with the Secretary In-charge, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, therefore all decision making powers relating to formulation of SCSP and clearance of SCA (now: Grants-in-aid scheme component) schemes are with the Administrative Secretary, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab, Chandigarh.

\*\*\*\*\*

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ) ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ (ਐਸ.ਸੀ.ਏ) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ {ਹੁਣ: "ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਜਿਲਾ/ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟਸ ਇਨ-ਏਡ", ਜੋ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ 'ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਅਭਿਵਿਧਿਯੋਜਨਾ-ਪੀ.ਐਮ.ਅਜੈ' ਦਾ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਹੈ} ਦੀ ਬਣਤਰ, ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਦਾ ਕੰਮਕਾਜ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਟਰੋਲ, ਸਕੱਤਰ ਇੰਚਾਰਜ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਐਸ.ਸੀ.ਏ. ਸਕੀਮਾਂ {ਹੁਣ: "ਗ੍ਰਾਂਟਸ ਇਨ-ਏਡ" ਕੰਪੋਨੈਂਟ} ਦੀ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਫੈਸਲੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜੀ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

\*\*\*\*\*

## Chapter – X (Manual -9)

### Directory of Officers and Employees

#### 10.1 Directory of officers and employees of Directorate of Scheduled Castes Sub Plan, Social Justice, Empowerment and Minorities Department, Punjab as on 31<sup>st</sup> August, 2024.

Sr. No	Name & Designation	Address	Mobile	E-mail
<b>1</b>	<b>Director-cum-Joint Secretary</b>			
i	Sh. Raj Bahadur Singh	H.No. 2522, Sector 27-C, Chandigarh	9815548522	dir.scsp@punjab.gov.in
<b>2</b>	<b>Deputy Director</b>			
i	Sh. Ajay Kumar Khosla	2386-A, SCL Housing Society, Sector 70, SAS Nagar (Mohali).	9855142345	dd1.dscsp@punjab.gov.in
<b>3</b>	<b>Research Officer</b>			
i	Smt. Livpreet Kaur	H.No. 925, 1st Floor, Phase-4, Sector 59, SAS Nagar	9915868058	livpreet.kaur58@punjab.gov.in
ii	Sh. Kamaljeet Singh	H.No. 2718, Sector 38-C, Chandigarh	6280741062	kamaljeet.singh50@punjab.gov.in
<b>4</b>	<b>Personal Assistant</b>			
i	Smt. Jaswinder Kaur	H.No. 405, Phase 3B-1, SAS Nagar	9317751195	jaswinder.kaur67@punjab.gov.in
<b>5</b>	<b>Technical Assistant</b>			
i	Sh. Ankit Sharma	H.No. 948, Saini Vihar, Phase-3, Baltana, Zirakpur, District SAS Nagar - 140604	6280063589	ankit.sharma53@punjab.gov.in
<b>6</b>	<b>Senior Assistant</b>			
i	Sh. Devinder Singh	H.No. 2540 B, Sector 39-C, Chandigarh	9465194307	devinder.singh07@punjab.gov.in
<b>7</b>	<b>Jr. Scale Stenographer</b>			
i	Sh. Harpal Singh	H.No. 407, Phase - 10, SAS Nagar	9815030302	harpal.singh80@punjab.gov.in
ii	Smt. Tejinder Kaur	V.P.O .-Sohana, Near Atta Chaki District SAS Nagar	8437419362	tejinder.kaur73@punjab.gov
iii	Miss Ramandeep Kaur	#1961, Ward No. 7, Dr.Kalra Street, Kharar-140301 S.A.S.Nagar	9877202074	ramandeep.kaur3886@punjab.gov.in

<b>Sr. No</b>	<b>Name &amp; Designation</b>	<b>Address</b>	<b>Mobile</b>	<b>E-mail</b>
<b>8</b>	<b>Steno Typist</b>			
i	Shri Sukhninder Singh	Village-Chak Kalyan, Post Office-Wander Jatana-151209, District-Faridkot	9872463223	sukhninder.singh3887@punjab.gov.in
ii	Shri Gurpreet Singh	VPO – Bhangchari – 152032 District-Sri Muksar Sahib	8146840909	gurpreet.singh3890@punjab.gov.in
<b>9</b>	<b>Clerk</b>			
i	Sh. Gurpreet Singh	Village Sotal, PO Bajheri. Tehsil Kharar, District SAS Nagar -140413	9855995424	gurpreet.singh2459@punjab.gov.in
<b>10</b>	<b>Data Entry Operator</b>			
i	Smt. Sarabjit Kaur (on Contract basis)	Village Bakarpur, PO Manouli, District SAS Nagar	8872332504	sarabjit.kaur5014@punjab.gov.in
<b>11</b>	<b>Driver</b>			
	Sh. Balwinder Singh	H.No. 2447 B, Sector 39-C, Chandigarh	9417818279	
<b>12</b>	<b>Peon</b>			
i	Sh. Tara Patti	H.No. 769, Sector 16-D, Chandigarh	8146271127	
ii	Sh. Sahib Singh	C/o Sh. Sukhwinder Singh, Village Batela, Sector 41, Chandigarh	9814103057	
v	Sh. Daljit Singh Kaner	H.No. 2488-B, Sector 39-C, Chandigarh	8847662112	
vi	Sh. Harpreet Singh, MTS (on outsource basis)	Village Ucha pind Sanghol, District Sri Fatehgarh Sahib	7529886330	
<b>13</b>	<b>Sweeper-cum-Chowkidar</b>			
i	Sh. Vivek Kumar	H.No. 532, Phase-1, Babu Dham Colony, Sector 26, Chandigarh	8054146055	

**Monitoring Cell (Posts on contract/outsorce basis)**

<b>Sr. No</b>	<b>Name &amp; Designation</b>	<b>Address</b>	<b>Mobile</b>	<b>E-mail</b>
<b>1</b>	<b>Young Professional</b>			
i	Ms. Aditi Mehta (On Contract Basis)	H.No. 2278, Telehos Society, Sector 50-C, Chandigarh 160047	7837589306	aditi.mehta06@punjab.gov.in
<b>2</b>	<b>Accountant</b>			
i	Ms. Kajal Narula (On Outsorce Basis)	VPO Sohana, Sector 78, SAS Nagar	9115652768	kajal.narula95@punjab.gov.in
<b>3</b>	<b>Investigator</b>			
i	Sh. Dharminder Singh (on contract basis)	H.No. 2012/3597, Gate No. 1, Vikas Nagar, Naya Gaon, Tehsil Kharar, District SAS Nagar	9501137763	dharminder.singh63@punjab.gov.in
ii	Smt. Manju Gill (on contract basis)	H.No. 26, Sector- 12, Garden Colony, Kharar, District SAS Nagar	9041114860	manju.gill60@punjab.gov.in
iii	Sh. Mahender Pal Singh (on contract basis)	H.No. 3296, Sector 22-D, Chandigarh	8700352172	mahenderpal.singh19@punjab.gov.in
<b>4</b>	<b>Clerk</b>			
i	Ms. Harpreet Kaur (on Outsorce Basis)	Village Bakarpur, P O Manauli, District SAS Nagar	7717409620	harpreet.kaur60@punjab.gov.in
<b>5</b>	<b>Data Entry Operator</b>			
i	Ms. Manpreet Kaur (on contract basis)	H.No. 721, Sante Majra Colony, Kharar, District SAS Nagar.	8437379630	
ii	Smt. Akwinder Kaur (on contract basis)	Village: Nardu, Tehsil Rajpura, District Patiala	6283769353	
<b>6</b>	<b>Restorer</b>			
i	Sh. Rohit Kumar (On Outsorce Basis)	H.No. 2012/3597, Gate No. 1, Vikas Nagar, Naya	8437793798	

<b>Sr. No</b>	<b>Name &amp; Designation</b>	<b>Address</b>	<b>Mobile</b>	<b>E-mail</b>
		Gaon, Tehsil Kharar, District SAS Nagar		
ii	Sh. Bikramjit Singh (On Outsource Basis)	H.No. 460, Village Kisangarh, Chandigarh	7837107513	
<b>7</b>	<b>Driver</b>			
i	Sh. Naib Singh (on contract basis)	VPO Kumbra, Tehsil and District SAS Nagar	9914421005	
<b>8</b>	<b>Peon</b>			
I	Sh. Krishan Kumar (on contract basis)	H.No. 218-A, Janta Colony. Naya Gaon, SAS Nagar.	9780519633	

\*\*\*\*\*

**10.1 ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ 31 ਅਗਸਤ, 2024 ਨੂੰ**

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਪਤਾ	ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ.	ਈ-ਮੇਲ
<b>1</b>	<b>ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਜ ਬਹਾਦਰ ਸਿੰਘ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 2522, ਸੈਕਟਰ-27 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ	9815548522	dir.scsp@punjab.gov.in
<b>2</b>	<b>ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਅਜੈ ਕੁਮਾਰ ਖੇਸਲਾ	2386 -ਏ, ਐਸ.ਸੀ.ਐੱਲ ਹਾਉਸਿੰਗ ਸੋਸਾਇਟੀ, ਸੈਕਟਰ-70, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ(ਮੇਹਾਲੀ)	9855142345	dd1.dscsp@punjab.gov.in
<b>3</b>	<b>ਖੋਜ ਅਫਸਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਲਿਵਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 925, ਪਹਿਲੀ ਮੰਜਿਲ, ਫੇਜ਼-4, ਸੈਕਟਰ-59, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9915868058	livpreet.kaur58@punjab.gov.in
ii	ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਹਾਊਸ ਨੰ. 2718, ਸੈਕਟਰ-38 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ	6280741062	kamaljeet.singh50@punjab.gov.in
<b>4</b>	<b>ਨਿੱਜੀ ਸਹਾਇਕ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜਸਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 405, ਫੇਜ਼- 3ਬੀ1, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9317751195	jaswinder.kaur67@punjab.gov.in
<b>5</b>	<b>ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਰਮਾ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 948, ਸੈਨੀ ਵਿਹਾਰ, ਫੇਜ਼-3, ਬਲਟਾਨਾ, ਜੀਰਕਪੁਰ 140604	6280063589	ankit.sharma53@punjab.gov.in

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਪਤਾ	ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ.	ਈ-ਮੇਲ
6	<b>ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਦਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 2540 ਬੀ, ਸੈਕਟਰ-39 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ	9465194307	devinder.singh07@punjab.gov.in
7	<b>ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗਰਾਫਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 407 ਫੇਜ਼-10, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ	9815030302	harpal.singh80@punjab.gov.in
ii	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਤੇਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਪਿੰਡ ਅਤੇ ਡਾਕਖਾਨਾ - ਸੋਹਾਣਾ, ਨੇੜੇ ਆਟਾ ਚੱਕੀ, ਜਿਲ੍ਹਾ- ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	8437419362	tejinder.kaur73@punjab.gov
iii	ਕੁਮਾਰੀ ਰਮਨਦੀਪ ਕੌਰ	#1961, ਵਾਰਡ ਨੰ. 7, ਡਾ.ਕਾਲੜਾ ਸਟਰੀਟ, ਖਰੜ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9877202074	ramandeep.kaur3886@punjab.gov.in
8	<b>ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਨਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਪਿੰਡ- ਚੱਕ ਕਲਿਆਣ, ਡਾਕਖਾਨਾ- ਵਾਂਦਰ ਜਾਟਣਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ 151209	9872463223	sukhninder.singh3887@punjab.gov.in
ii	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਪਿੰਡ ਅਤੇ ਡਾਕਖਾਨਾ- ਭੰਗਚੜੀ - 152032 ਜਿਲ੍ਹਾ- ਸ਼੍ਰੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਾਹਿਬ	8146840909	gurpreet.singh3890@punjab.gov.in
9	<b>ਕਲਰਕ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਪਿੰਡ-ਸੋਤਲ, ਡਾਕਖਾਨਾ- ਬਜਹੜੀ, ਤਹਿਸੀਲ-ਖਰੜ, ਜਿਲ੍ਹਾ-ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ 140413	9855995424	gurpreet.singh2459@punjab.gov.in
10	<b>ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਪਿੰਡ- ਬਾਕਰਪੁਰ, ਡਾਕਖਾਨਾ- ਮਨੋਲੀ, ਜਿਲ੍ਹਾ- ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ।	8872332504	sarabjit.kaur5014@punjab.gov.in

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਪਤਾ	ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ.	ਈ-ਮੇਲ
<b>11</b>	<b>ਡਰਾਈਵਰ</b>			
	ਸ਼੍ਰੀ ਬਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 2447 ਬੀ, ਸੈਕਟਰ-39 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।	9417818279	
<b>12</b>	<b>ਸੇਵਾਦਾਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਤਾਰਾ ਪਤੀ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 769, ਸੈਕਟਰ-16 ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।	8146271127	
ii	ਸ਼੍ਰੀ ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ	ਵਾਸਤੇ ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਪਿੰਡ-ਬਟੋਲਾ, ਸੈਕਟਰ-41, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।	9814103057	
v	ਸ਼੍ਰੀ ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ ਕਨੇਰ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 2488ਬੀ, ਸੈਕਟਰ-39 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।	8847662112	
vi	ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ ਐਮ.ਟੀ.ਐਸ (ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਪਿੰਡ- ਉੱਚਾ ਪਿੰਡ, ਸੰਘੇਲ, ਜਿਲ੍ਹਾ- ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ।	7529886330	
<b>13</b>	<b>ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੈਕੀਦਾਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਵਿਵੇਕ ਕੁਮਾਰ	ਮਕਾਨ ਨੰ. 532, ਫੇਜ਼-1, ਬਾਪੂ ਧਾਮ ਕਲੋਨੀ, ਸੈਕਟਰ-26, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।	8054146055	

ਮੇਨੀਟਰਿੰਗ ਸੈੱਲ (ਅਸਾਮੀਆਂ: ਕੰਟਰੈਕਟ/ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ)

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਪਤਾ	ਮੋਬਾਇਲ	ਈ-ਮੇਲ
<b>1</b>	<b>ਨੋਜਵਾਨ ਉੱਦਮੀ</b>			
i	ਕੁਮਾਰੀ ਅਦਿੱਤੀ ਮਹਿਤਾ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ ਨੰ. 2278, ਟੈਲੀਹੋਸ ਸੋਸਾਇਟੀ, ਸੈਕਟਰ-50 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 160047	7837589306	aditi.mehta06@punjab.gov.in
<b>2</b>	<b>ਲੇਖਾਕਾਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਕਾਜਲ ਨਰੂਲਾ (ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਪਿੰਡ ਅਤੇ ਡਾਕਖਾਨਾ- ਸੋਹਾਣਾ, ਸੈਕਟਰ-78, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9115652768	kajal.narula95@punjab.gov.in
<b>3</b>	<b>ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਧਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ.ਨੰ. 2012/3597, ਗੇਟ ਨੰ. 1, ਵਿਕਾਸ ਨਗਰ, ਨਵਾ ਗਰਾਉ, ਤਹਿਸੀਲ-ਖਰੜ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9501137763	dharminder.singh63@punjab.gov.in
ii	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਮੰਜੂ ਗਿੱਲ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ.ਨੰ. 26, ਸੈਕਟਰ-12, ਗਾਰਡਨ ਕਲੋਨੀ, ਖਰੜ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9041114860	manju.gill60@punjab.gov.in
iii	ਸ਼੍ਰੀ ਮਹਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ.ਨੰ. 3296, ਸੈਕਟਰ-22ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ	8700352172	mahenderpal.singh19@punjab.gov.in
<b>4</b>	<b>ਕਲਰਕ</b>			
i	ਕੁਮਾਰੀ ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ (ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਪਿੰਡ- ਬਾਕਰਪੁਰ, ਡਾਕਖਾਨਾ- ਮਨੋਲੀ, ਜਿਲ੍ਹਾ- ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ।	7717409620	harpreet.kaur60@punjab.gov.in

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਪਤਾ	ਮੋਬਾਇਲ	ਈ-ਮੇਲ
<b>5</b>	<b>ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ</b>			
i	ਕੁਮਾਰੀ ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ.ਨੰ. 721, ਸੰਤੋ ਮਾਜਰਾ ਕਲੋਨੀ, ਖਰੜ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	8437379630	
ii	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਕਵਿੰਦਰ ਕੌਰ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਪਿੰਡ-ਨਾਰਦੂ, ਤਹਿਸੀਲ- ਰਾਜਪੁਰਾ, ਜਿਲ੍ਹਾ-ਪਟਿਆਲਾ	6283769353	
<b>6</b>	<b>ਰਿਸਟੋਰਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਰੋਹਿਤ ਕੁਮਾਰ (ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ.ਨੰ. 2012/3597, ਗੋਟ ਨੰ. 1, ਵਿਕਾਸ ਨਗਰ, ਨਵਾ ਗਰਾਉ, ਤਹਿਸੀਲ-ਖਰੜ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	8437793798	
ii	ਸ਼੍ਰੀ ਬਿਕਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ (ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ.ਨੰ. 460, ਪਿੰਡ-ਕਿਸ਼ਨਗੜ੍ਹ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ	7837107513	
<b>7</b>	<b>ਡਰਾਇਵਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਨੈਬ ਸਿੰਘ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਪਿੰਡ ਅਤੇ ਡਾਕਖਾਨਾ- ਕੁੰਭੜਾ, ਤਹਿਸੀਲ ਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ- ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9914421005	
<b>8</b>	<b>ਸੇਵਾਦਾਰ</b>			
i	ਸ਼੍ਰੀ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ ਕੁਮਾਰ (ਕੰਟਰੈਕਟਰ ਆਧਾਰ ਤੇ)	ਮਕਾਨ.ਨੰ. 218-ਏ, ਜਨਤਾ ਕਲੋਨੀ, ਨਵਾ ਗਰਾਉ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ	9780519633	

\*\*\*\*\*

## Chapter – XI (Manual -10)

### The Monthly Remuneration Received by each of its Officers and employees, including the System of Compensation as Provided in Regulations.

#### 11.1 The monthly remuneration received by each officer and employee of Directorate of Scheduled Castes Sub Plan, Social Justice, Empowerment and Minorities Department, Punjab.

Sr. No	Name	Designation	Pay or Pay Matrix Level/Cell as on 31 <sup>st</sup> August, 2024.	The procedure to determine the remuneration as given in the regulation
1	2	3	4	5
1	Sh. Raj Bahadur Singh	Director-cum-Joint Secretary	Level 27, Cell 6 (6 <sup>th</sup> PPC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As per Government pay scale and instructions issued from time to time.</li> </ul> <p>*The Government has allowed to fill one post of Data Entry Operator on contract basis and therefore the contractual employee is getting fixed salary p.m.</p>
2	Sh. Ajay Kumar Khosla	Deputy Director	Level 21, Cell 16 (6 <sup>th</sup> PPC)	
3	Smt. Livpreet Kaur	Research Officer	Level 16, Cell 2 (6 <sup>th</sup> PPC)	
4	Sh. Kamaljeet Singh	Research Officer	Level 16, Cell 2 (6 <sup>th</sup> PPC)	
5	Smt. Jaswinder Kaur	Personal Assistant	Level 12, Cell 20 (6 <sup>th</sup> PPC)	
6	Sh. Ankit Sharma	Technical Assistant	Level 12, Cell 2 (6 <sup>th</sup> PPC)	
7	Sh. Devinder Singh	Senior Assistant	Level 11, Cell 1 (6 <sup>th</sup> PPC)	
8	Sh. Harpal Singh	Jr. Scale Stenographer	Level 7, Cell 21 (6 <sup>th</sup> PPC)	
9	Smt. Tejinder Kaur	Jr. Scale Stenographer	Level 7, Cell 22 (6 <sup>th</sup> PPC)	
10	Miss Ramandeep Kaur	Jr. Scale Stenographer	Rs. 29,200 p.m. fixed (Level 5,7 <sup>th</sup> CPC)	
11	Sh. Sukhninder Singh	Steno Typist	Rs. 21,700 p.m. fixed (Level 3,7 <sup>th</sup> CPC)	
12	Sh. Gurpreet Singh	Steno Typist	Rs. 21,700 p.m. fixed (Level 3,7 <sup>th</sup> CPC)	
13	Sh. Gurpreet Singh	Clerk	Rs. 19,900 p.m. fixed (Level 2, 7 <sup>th</sup> CPC)	
14	Smt. Sarabjit Kaur (on Contract basis)*	Data Entry Operator	Rs. 14547/- p.m. fixed	
15	Sh. Balwinder Singh	Driver	Level 10, Cell 22 (6 <sup>th</sup> PPC)	

Sr. No	Name	Designation	Pay or Pay Matrix Level/Cell as on 31 <sup>st</sup> August, 2024.	The procedure to determine the remuneration as given in the regulation
1	2	3	4	5
16	Sh. Tara Patti	Peon	Level 3, Cell 30 (6 <sup>th</sup> PPC)	** The Government has allowed to fill one post of Peon as MTS on outsource basis. Therefore, the outsourced employee is paid wages as fixed by DC, SAS Nagar.
17	Sh. Sahib Singh	Peon	Level 3, Cell 30 (6 <sup>th</sup> PPC)	
18	Sh. Daljit Singh Kaner	Peon	Level 1, Cell 24 (6 <sup>th</sup> PPC)	
19	Sh. Harpreet Singh, (on outsource basis)**	Peon (MTS)	On wage rate fixed by DC SAS Nagar	
20	Sh. Vivek Kumar	Sweeper-cum-Chowkidar	Level 1, Cell 7 (6 <sup>th</sup> PPC)	
<b>Staff of Monitoring Cell on Contract Basis</b>				Posts created under centrally sponsored scheme "Setting up of a Monitoring Cell in the Directorate of SCSP for the Purpose of Surveys/ Studies and Evaluation" under 'Special Central Assistance to Scheduled Castes Sub Plan (now: a scheme component of the PM-AJAY scheme)'
1	Miss Aditi Mehta	Young Professional	Rs. 16538/- p.m. fixed	
2	Sh. Dharminder Singh	Investigator	Rs. 14547/- p.m. fixed	
3	Smt. Manju Gill	Investigator	Rs. 14547/- p.m. fixed	
4	Sh. Mahender Pal Singh	Investigator	Rs. 14547/- p.m. fixed	
5	Miss Manpreet Kaur	Data Entry Operator	Rs. 14547/- p.m. fixed	
6	Smt. Akwinder Kaur	Data Entry Operator	Rs. 14547/- p.m. fixed	
7	Sh. Naib Singh	Driver	Rs. 12972/- p.m. fixed	
8	Sh. Krishan Kumar	Peon	Rs. 11712/- p.m. fixed	
<b>Staff of Monitoring Cell on Outsource Basis</b>				
1	Smt. Kajal Narula	Accountant	At fixed wages of Rs. 30189/- p.m.	
2	Ms. Harpreet Kaur	Clerk	On wage rate fixed by DC SAS Nagar	
3	Sh. Rohit Kumar	Restorer	At fixed wages of Rs. 18058/- p.m.	
4	Sh. Bikramjit Singh	Restorer	At fixed wages of Rs. 18058/- p.m.	

\*\*\*\*

**11.1 ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਮਿਹਨਤਾਨਾ।**

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਮਿਤੀ 31 ਅਗਸਤ, 2024 ਨੂੰ ਪੇਅ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਲੈਵਲ/ਸੈੱਲ	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ
1	2	3	4	5
1	ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਜ ਬਹਾਦਰ ਸਿੰਘ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ	ਲੈਵਲ 27, ਸੈੱਲ 6 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।</li> </ul>
2	ਸ਼੍ਰੀ ਅਜੈ ਕੁਮਾਰ ਖੋਸਲਾ	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	ਲੈਵਲ 21, ਸੈੱਲ 16 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
3	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਲਿਵਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	ਲੈਵਲ 16, ਸੈੱਲ 2 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
4	ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	ਲੈਵਲ 16, ਸੈੱਲ 2 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
5	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜਸਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਨਿੱਜੀ ਸਹਾਇਕ	ਲੈਵਲ 12, ਸੈੱਲ 20 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
6	ਸ਼੍ਰੀ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਰਮਾ	ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ	ਲੈਵਲ 12, ਸੈੱਲ 2 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
7	ਸ਼੍ਰੀ ਦਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	ਲੈਵਲ 11, ਸੈੱਲ 1 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
8	ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੈਗਰਾਫਰ	ਲੈਵਲ 7, ਸੈੱਲ 21 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
9	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਤੇਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੈਗਰਾਫਰ	ਲੈਵਲ 7, ਸੈੱਲ 22 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
10	ਕੁਮਾਰੀ ਰਮਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੈਗਰਾਫਰ	29,200/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ (ਲੈਵਲ 5,7ਵਾਂ ਸੀ.ਪੀ.ਸੀ)	

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਮਿਤੀ 31 ਅਗਸਤ, 2024 ਨੂੰ ਪੇਅ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਲੈਵਲ/ਸੈੱਲ	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ
1	2	3	4	5
11	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਨਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸਟੈਨੈਟਾਈਪਿਸਟ	21,700/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ (ਲੈਵਲ 3, 7ਵਾਂ ਸੀ.ਪੀ.ਸੀ)	*ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ ਦੀ ਇੱਕ ਅਸਾਮੀ ਨੂੰ ਠੇਕੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬੱਝਵੀਂ ਤਨਖਾਹ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਲੈ ਰਿਹਾ ਹੈ।
12	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਸਟੈਨੈਟਾਈਪਿਸਟ	21,700/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ (ਲੈਵਲ 3, 7ਵਾਂ ਸੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
13	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	19,900/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ (ਲੈਵਲ 2, 7ਵਾਂ ਸੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
14	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ (ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ)*	ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ	14547/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
15	ਸ਼੍ਰੀ ਬਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਡਰਾਈਵਰ	ਲੈਵਲ 10, ਸੈੱਲ 22 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
16	ਸ਼੍ਰੀ ਤਾਰਾ ਪਤੀ	ਸੇਵਾਦਾਰ	ਲੈਵਲ 3, ਸੈੱਲ 30 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
17	ਸ਼੍ਰੀ ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	ਲੈਵਲ 3, ਸੈੱਲ 30 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
18	ਸ਼੍ਰੀ ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ ਕਨੇਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	ਲੈਵਲ 1, ਸੈੱਲ 24 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	
19	ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ (ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ)**	ਸੇਵਾਦਾਰ (ਐਮ.ਟੀ.ਐਸ)	ਡੀ.ਸੀ., ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ ਦੇ ਉਜਰਤਾਂ ਦੇ ਰੇਟ ਅਨੁਸਾਰ	
20	ਸ਼੍ਰੀ ਵਿਵੇਕ ਕੁਮਾਰ	ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੈਕੀਦਾਰ	ਲੈਵਲ 1, ਸੈੱਲ 7 (ਛੇਵਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ)	

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਮਿਤੀ 31 ਅਗਸਤ, 2024 ਨੂੰ ਪੇਅ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਲੈਵਲ/ਸੈੱਲ	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ
1	2	3	4	5
<b>ਮੈਨੀਟਰਿੰਗ ਸੈੱਲ ਦੇ ਕੰਟਰੈਕਟ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰੱਖੇ ਕਰਮਚਾਰੀ</b>				ਇਹਨਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਸਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ (ਹੁਣ ਪੀ.ਐਮ. ਅਜੈ ਸਕੀਮ ਦਾ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ) ਤਹਿਤ "ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਵਿੱਚ ਸਰਵੇਖਣ/ਅਧਿਐਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਮੈਨੀਟਰਿੰਗ ਸੈੱਲ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ" ਸਕੀਮ ਹੇਠ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ।
1	ਕੁਮਾਰੀ ਅਦਿੱਤੀ ਮਹਿਤਾ	ਨੋਜਵਾਨ ਉੱਦਮੀ	16538/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
2	ਸ਼੍ਰੀ ਧਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ	14547/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
3	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਮੰਜੂ ਗਿੱਲ	ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ	14547/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
4	ਸ਼੍ਰੀ ਮਹਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ	14547/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
5	ਕੁਮਾਰੀ ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ	14547/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
6	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਕਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ	14547/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
7	ਸ਼੍ਰੀ ਨੈਬ ਸਿੰਘ	ਡਰਾਈਵਰ	12972/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
8	ਸ਼੍ਰੀ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ ਕੁਮਾਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	11712/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵਾ	
<b>ਮੈਨੀਟਰਿੰਗ ਸੈੱਲ ਦੇ ਆਊਟਸੋਰਸ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰੱਖੇ ਕਰਮਚਾਰੀ</b>				
1	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਕਾਜਲ ਨਰੂਲਾ	ਲੇਖਾਕਾਰ	30189/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵੀਂ ਉਜਰਤਾਂ	
2	ਕੁਮਾਰੀ ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	ਡੀ.ਸੀ., ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਉਜਰਤਾਂ	
3	ਸ਼੍ਰੀ ਰੋਹਿਤ ਕੁਮਾਰ	ਰਿਸਟੋਰਰ	18058/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵੀਂ ਉਜਰਤਾਂ	
4	ਸ਼੍ਰੀ ਬਿਕਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਰਿਸਟੋਰਰ	18058/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਝਵੀਂ ਉਜਰਤਾਂ	

\*\*\*\*\*

## Chapter – XII (Manual -11)

### **The Budget Allocated to each Agency (Particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made)**

#### **12.1 The detail of Budget allocation under Scheduled Castes Sub Plan (SCSP) and "Grants-in-aid to Districts/State Level projects for Socio-Economic Betterment of Scheduled Castes" scheme for the year 2024-25.**

The detail can be accessed from the Scheduled Castes Sub Plan 2024-25 document as referred in Chapter – VI (Manual – 5).

\*\*\*\*\*

12.1 ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ.) ਅਤੇ "ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਜਿਲਾ/ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟਸ ਇਨ-ਏਡ", ਸਕੀਮ ਹੇਠ ਸਾਲ 2024-25 ਦੇ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਦਾ ਵੇਰਵਾ।

ਇਹ ਵੇਰਵਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ 2024-25 ਦਸਤਾਵੇਜ਼ {ਚੈਪਟਰ-6, (ਮੈਨੂਅਲ-5) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ} ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

\*\*\*\*\*

## **Chapter – XIII (Manual -12)**

### **The manner of Execution of Subsidy Programmes**

This Directorate is not the Executing Department for schemes falling under Scheduled Castes Sub Plan (SCSP). Since, this Directorate acts as Planning Department for SCSP, the information relating to the manner of execution of subsidy programmes is to be provided by the concerned implementing departments.

\*\*\*\*\*

ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ) ਤਹਿਤ ਸ਼ਾਮਲ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਭਾਗ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ ਲਈ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਤਰਜ਼ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀ ਅਮਲੀ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।

\*\*\*\*\*

## **Chapter – XIV (Manual -13)**

### **Particulars of Recipients of Concessions, permits or authorization granted by it.**

The Directorate of Scheduled Castes Sub Plan is not the executing Department for schemes included under Scheduled Castes Sub Plan (SCSP). It doesn't provide Citizen Services.

\*\*\*\*\*

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ) ਤਹਿਤ ਸ਼ਾਮਲ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਭਾਗ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨਾਗਰਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।

\*\*\*\*\*

## Chapter – XV (Manual -14)

### Norms set for the Discharge of Functions

Directorate of Scheduled Castes Sub Plan works as Planning department in regard to Scheduled Castes Sub Plan (SCSP) and Grants-in-aid to Districts/State Level projects for Socio-Economic Betterment of Scheduled Castes” scheme component of centrally sponsored scheme Pradhan Mantri Anusuchit Jaati Abayudhya Yojana (PM-AJAY). Scheduled Castes Sub Plan is formulated on the basis of the Department of Welfare's {now: Social Justice, Empowerment and Minorities} notification dated 10.02.2014 and its amendment dated 04-01-2017. A copy of this notification and amendment is available at website 'welfare.punjab.gov.in' under section 'Directorate of SCSP' and sub-section 'State Notifications/Letters/Policy Decision'. SCSP is formulated keeping in view the proposals received from the implementing departments and in consultation with the Finance Department, Punjab.

\*\*\*\*\*

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ (ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ) ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਅਭਿਊਦੇ ਯੋਜਨਾ(ਪੀ.ਐਮ.ਐਜੈ) ਦੇ ਸਕੀਮ ਕੰਪੋਨੈਂਟ "ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਜਿਲਾ/ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟਸ ਇਨ-ਏਡ" ਲਈ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਤਰਜ਼ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦੀ ਬਣਤਰ, ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ (ਹੁਣ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ) ਦੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਮਿਤੀ 10.02.2014 ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਸੋਧ ਮਿਤੀ 04.01.2017 ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਸੋਧ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਵੈਬਸਾਈਟ 'welfare.punjab.gov.in' ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 'Directorate of SCSP' ਦੇ ਸਬ-ਸੈਕਸ਼ਨ 'State Notifications/Letters/Policy Decision' ਤੇ ਉਪਲੱਭਯ ਹਨ। ਐਸ.ਸੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲਾਗੂਕਰਤਾ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਤਜਵੀਜਾਂ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸਵਰੇ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

\*\*\*\*\*

## Chapter – XVI (Manual -15)

### Information available in an electronic forms

The information pertaining to the Directorate of Scheduled Castes Sub Plan is available at website [www.welfare.punjab.gov.in](http://www.welfare.punjab.gov.in) under section "Directorate of SCSP".

\*\*\*\*\*

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸ਼ਡਿਊਲਡ ਕਾਸਟਸ ਸਬ ਪਲਾਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੈਬਸਾਈਟ [www.welfare.punjab.gov.in](http://www.welfare.punjab.gov.in) ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ "Directorate of SCSP" ਤੇ ਉਪਲੱਭਯ ਹੈ।

\*\*\*\*\*

## Chapter – XVII (Manual -16)

### **Particulars of the facilities available to citizens for obtaining information**

The information pertaining to this Directorate alongwith Scheduled Castes Sub Plan document is available at website 'welfare.punjab.gov.in' under section 'Directorate of SCSP'.

\*\*\*

ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਸਬ ਪਲਾਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼  
ਵੈਬਸਾਈਟ [www.welfare.punjab.gov.in](http://www.welfare.punjab.gov.in) ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ "Directorate of SCSP" ਤੇ ਉਪਲੱਭਯ ਹਨ।

\*\*\*\*\*

## **Manual -17**

### **Such other information as may be prescribed**

#### **GENERAL INFORMATION**

##### **1.1 Introduction**

The Government of India resolved that in order to ensure greater and more effective access to information, it is required that the Freedom of Information Act 2002 must be made more progressive, participatory and meaningful. On this issue National Advisory Council suggested certain important changes to be incorporated in the said Act to ensure smoother and greater access to information. After examining the suggestions of the National Advisory Council and others, the Government decided to make number of changes in the law. In view of the significant changes proposed by the National Advisory Council and others, it was decided to repeal the Freedom of Information Act, 2002 and enact another law for providing an effective framework for effectuating the right of information recognised under Article 19 of the Constitution of India. To achieve this object, the Right to Information Bill was introduced in the parliament which was passed by the Lok Sabha on 11<sup>th</sup> May, 2005 and by the Rajya Sabha on 12<sup>th</sup> May 2005.

To make the law effective in the State, Punjab Govt. has directed the concerned departments to publish the information in the form of '*Pamphlet*' as required under section 4(I) of the Act. Directorate of Scheduled Castes Sub Plan, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab, has decided to publish this handbook of 17 Chapters containing all the information relating to the functions and services performed by the Directorate that can be made available to the general public.

\*\*\*\*\*