

ਦਫਤਰ ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ(ਵਿਕਾਸ)

ਜਿਲਾ ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਲੁਧਿਆਣਾ

District Rural Development Agency, Ludhiana

| | | |
|----------------------------|---|------------------------|
| ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: 0161-2401347 | ਏ.ਮੇਲ. ਆਈ.ਡੀ. drdaludhiana@gmail.com | ਫੈਕਸ ਨੰਬਰ:0161-2401550 |
|----------------------------|---|------------------------|

ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਜਿਲਾ ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ, ਲੁਧਿਆਣਾ ਵੱਲੋਂ ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰ ਦੇ ਗਰੀਬ ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ. ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਢਲੇ ਕਿੱਤਾ ਮੁੱਖੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀ ਸੰਸਥਾ ਆਰ.ਸੈਟੀ ਤੋਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵੇਜਜ/ਸੈਲਫ ਨਿਰਭਰ ਕਰਨ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ ਵੱਲੋਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਮੋਨੀਟਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਬੀ.ਡੀ.ਪੀ.ਉਜ਼ ਦਫਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪਿੰਡ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਸੂਚਨਾ ਪਹੁੰਚਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਆਰ.ਸੈਟੀ ਸੰਸਥਾ:- (ਰੁਰਲ ਸੈਲਫ ਰੋਜਗਾਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੰਸਥਾ, ਨੇੜੇ ਮਾਸਟਰ ਤਾਰਾ ਸਿੰਘ ਕਾਲਜ, ਲੁਧਿਆਣਾ)

1 ਇਹ ਸੰਸਥਾ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਸਿੰਧ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਚਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਲਈ ਇੱਕ ਸੀਨੀਅਰ ਮੈਨੇਜਰ ਰੈਕ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਦਫਤਰੀ ਸਟਾਫ ਵੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸਿਖਲਾਈ ਲੈ ਚੁੱਕੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿੱਤਾ ਮੁੱਖੀ ਸਮਾਨ ਆਦਿ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਿਕ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਕਰਜਾ ਵੀ ਬੈਂਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਤਹਿਤ ਸਬਸਿਡੀ ਆਦਿ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2. ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਬੋਰੋਜਗਾਰ ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਪ੍ਰੀਵਾਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੜੇ ਲਿਖੇ ਬੋਰੋਜਗਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਜਿਲਾ ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ, ਲੁਧਿਆਣਾ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-2 ਸਬੰਧਿਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਤੋਂ ਮੱਦਦ ਦਿਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਨੂੰ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ/ਸਕੀਮਾਂ ਮੋਨੀਟਰ ਕਰਨ/ਟਰੇਨਿੰਗ ਆਦਿ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਤ ਵੱਖ-2 ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਰੀਵਿਊ ਲਈ ਵੀ ਬਤੌਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਚੇਅਰਮੈਨ/ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ, ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪ੍ਰਬੰਧਿਕ ਅਫਸਰ, ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ ਆਦਿ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੋ ਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

Detail of the Development Schemes Implemented by the various departments under the Supervision of ADC(D)

| Sr.No. | Designation | Scheme | Incharge Officer/Next Incharge Officer |
|--------|-------------|--------|--|
|--------|-------------|--------|--|

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------------|---|
| 1 | Add. District Co-ordinator | NREGA | ADC(D) cum Addl. Project co-ordinator Nrega |
| 2 | Project Director | NCLP Project | ADCD cum Project Director/ FO NCLP |
| 3 | Project Director | Water Shed | ADC(D) cum Project Director/Water shed |
| 4 | Project Director | DRDA Computer Centres | ADC(D) cum Project Director DRDA Computer Centre |
| 5 | Project Director | DRDA ADMN. | ADC(D) cum Project Director/APO/DRDA |
| 6 | Project Director | SGSY | ADC(D) cum Project Director/APO/DRDA |
| | | | |

ADC(D) as a Chairman in different Departments

| <u>Sr.No</u> | <u>Designation</u> | <u>Name of Department</u> | <u>Next Incharge Officer</u> |
|---------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Chairman | DM SC corporation | DM SC corp. |
| 2 | Chairman | Bank Finco | FO Bank Finco |
| 3 | Chairman | Diary Development | <u>Dy Director Diary</u> |
| 4 | DC chairman | PMEGP scheme | <u>GM DIC</u> |
| | | | |

In Zila Parishad Office

| | <u>Designation</u> | <u>Scheme Name</u> | <u>Next Incharge Officer</u> |
|----|---------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | Chief Executive Officer | Jawahar Rojgar Samiridhi Yojana | Dy CEO ZP |
| 2 | Chief Executive Officer | Indera Awas Yojana/Gramin Awas | Dy CEO ZP |
| 3 | Chief Executive Officer | Employment Assurance Scheme | Dy CEO ZP |
| 4 | Chief Executive Officer | Rural Sanitation | Dy CEO ZP |
| 5 | Chief Executive Officer | Grant-in aid Zila Parishad (Salary/Cout | Dy CEO ZP |
| 6 | Chief Executive Officer | Const. of Community Centre and Panchayat Ghar | Dy CEO ZP |
| 7 | Chief Executive Officer | Grant to Panchayat Samiti | Dy CEO ZP |
| 8 | Chief Executive Officer | Grant to Primary schools | Dy CEO ZP |
| 9 | Chief Executive Officer | Disposal of Sullage Water | Dy CEO ZP |
| 10 | Chief Executive Officer | State Share of maximum extent of 25% for providing basis | Dy CEO ZP |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | infrastrature in the school & other community service works through NRI | |
|--|--|---|--|

In District Development & Panchayat Office

| | <u>Designation</u> | <u>Scheme name</u> | <u>Next Officer incharge</u> |
|---|---------------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | Admin. Officer | Condition of Community Centre and Panchayat Ghar | DDPO/DA Branch |
| 2 | Admin Officer | Grant in aid Strengthening Infr. & institution work | DDPO |
| 3 | Admin Officer | Panchayat /Panchayat Samiti | DDPO |
| 4 | Admin Officer | Dev. Committ/Roads Committee | DDPO |
| 5 | Admin Officer | RDF | DDPO |
| 6 | Rural Develop | | |

In District Planning Board Office

| | <u>Designation</u> | <u>Scheme name</u> | <u>Next Officer incharge</u> |
|---|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Addl. /Member Secretary | Planning Board Grants | DY ESA |
| 2 | | Untied Funds | <u>DY ESA</u> |
| 3 | | MP Lad Scheme | DYESA |

In Lead Bank office

| | <u>Designation</u> | <u>Particular</u> | <u>Next Officer Incharge</u> |
|---|---------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | Chairman/Vice Chairman | Banks meetings viz DCC | LDM |
| 2 | | Standing Committee, District Level Review and Monitoring, BLBC | |

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ-ਕਮ-ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਵਿਕਾਸ) ਵੱਲੋਂ ਉਕਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪੇਂਡੂ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਮੁੱਕਤ ਵਿਕਾਸ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਆਈ.ਆਰ.ਡੀ) ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਪੜਤਾਲਾਂ/ਰੈਗੂਲਰ ਪੜਤਾਲਾਂ ਆਦਿ ਵੀ ਮੁੱਕਮਲ ਕਰਕੇ ਭੇਜੀਆ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਸੋਪੇ ਵਿਕਾਸ ਆਦਿ ਦੇ ਕੰਮ ਵੀ ਮੁੱਕਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਸਟਾਫ ਦਫਤਰ ਏ.ਡੀ.ਸੀ(ਡੀ)

1. **ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ ਦਾ ਸਟਾਫ**

| <u>ਲੜੀ</u> | <u>ਨਾਮ</u> | <u>ਅਹੁੱਦਾ</u> | <u>ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ</u> | <u>ਰੈਗੂਲਰ/</u> | <u>ਤਨਖਾਹ</u> |
|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------|
|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------|

| ਨੰਬਰ | | | ਸ਼ਕਤੀਆਂ/ਕੰਮ | ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ/ ਕੰਨਟਰੈਕਟ | |
|------|--------------|-------------------------|---|------------------------|---------------------|
| 1 | ਅਵਤਾਰ ਸਿੰਘ | ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ ਏ.ਪੀ.ਉ(ਐਮ) | ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ | ਰੈਗੂਲਰ | 10300-34800 + 4800 |
| 2 | ਮਨਮੋਹਨ ਕੌਰ | ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ | ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਸਪੈਸਲ ਕੰਮਪੋਟੈਨ ਸਕੀਮ ਦਾ ਕੰਮ | ਰੈਗੂਲਰ | 10300-34800 + 3600 |
| 3 | ਲਵਲੀ ਨੰਦਾ | ਲੇਖਾਕਾਰ | ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਦਾ ਕੰਮ | ਕੰਨਟਰੈਕਟ | 14000/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ |
| 4 | ਜਸਵੀਰ ਕੌਰ | ਵਧੀਕ ਗ੍ਰਾਮ ਸੇਵਕਾ | ਡਿਊਟੀ ਫੀਲਡ | ਕੰਨਟਰੈਕਟ | 5910-20200+1900 |
| 5 | ਸੁਖਦੇਵ ਕੌਰ | ਵਧੀਕ ਗ੍ਰਾਮ ਸੇਵਕਾ | ਡਿਊਟੀ ਫੀਲਡ | ਕੰਨਟਰੈਕਟ | 591020200+1900 |
| 6 | ਸੁਸ਼ੀਲ ਕੁਮਾਰ | ਡਰਾਈਵਰ | ਦਫਤਰੀ ਡਿਊਟੀ | ਰੈਗੂਲਰ | 5910-20200+2400 |
| 7 | ਕੁਲਵੰਤ ਸਿੰਘ | ਡਰਾਈਵਰ | ਏ.ਡੀ.ਸੀ. ਨਾਲ ਡਿਊਟੀ | ਰੈਗੂਲਰ | |
| 8 | ਕੁੰਦਨ ਸਿੰਘ | ਸੇਵਾਦਾਰ | ਦਫਤਰੀ ਡਿਊਟੀ | ਰੈਗੂਲਰ | 5910+20200+1900 |
| 9 | ਜੱਬਰ ਸਿੰਘ | ਸੇਵਾਦਾਰ | ਦਫਤਰੀ ਡਿਊਟੀ | ਰੈਗੂਲਰ | 5910+20200+1900 |
| 10 | ਮਨੋਜ ਸਿੰਘ | ਸੇਵਾਦਾਰ | ਦਫਤਰੀ ਡਿਊਟੀ | ਰੈਗੂਲਰ | 5910+20200+1900 |
| 11 | ਮੋਹਨ ਰਾਮ | ਚੌਕੀਦਾਰ | ਦਫਤਰੀ ਡਿਊਟੀ | ਰੈਗੂਲਰ | 5910+20200+1900 |

2. ਪੰਚਾਇਤ ਇਲੈਕਸ਼ਨ ਸਟਾਫ

| | | | | | |
|---|------------|---------------------|--|---------------------|--------------------|
| 1 | ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ | ਸੀ.ਸਹਾਇਕ ਇਲੈਕਸ਼ਨ | ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ/ਪੰਚਾਇਤ ਸਮੰਤੀ/ਜਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸਦ ਅਤੇ ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਦੇ ਇਲੈਕਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣੇ | ਰੈਗੂਲਰ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ | 10300-34800 + 4600 |
|---|------------|---------------------|--|---------------------|--------------------|

3. ਐਨ.ਸੀ.ਐਲ.ਪੀ. ਸਟਾਫ

| | | | | | |
|---|--------------|-----------|-------------------------------|-------------------|--------|
| 1 | ਮਹੇਸ਼ਵਰ ਸਿੰਘ | ਫੀਲਡ ਅਫਸਰ | ਐਨ.ਸੀ.ਐਲ.ਪੀ. ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਕੰਮ | ਕੰਨਟਰੈਕਟ ਬੇਸਿਸ | 8000/- |
| 2 | ਰਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ | ਫੀਲਡ ਅਫਸਰ | ਓਹੀ | ਕੰਨਟਰੈਕਟ ਬੇਸਿਸ | 8000/- |

| | | | | | |
|---|----------|--------------|-----|------------------|--------|
| 3 | ਪ੍ਰਿਅੰਕਾ | ਮਾਸਟਰ ਟ੍ਰੇਨਰ | ਓਹੀ | ਕੰਟਰੈਕਟ ਬੇਸਿਸ | 5000/- |
|---|----------|--------------|-----|------------------|--------|

4. ਨਚੇਗਾ ਸਟਾਫ

| | | | | | |
|---|------------------|-------------------------|-------------------|------------------|----------|
| 1 | ਸੋਨੀਆ ਸ਼ਰਮਾ | ਆਈ.ਟੀ. ਮੈਨੇਜਰ | ਨਚੇਗਾ ਸਕੀਮ ਦਾ ਕੰਮ | ਕੰਟਰੈਕਟ ਬੇਸਿਸ | 16,000/- |
| 2 | ਕਨੂ ਅਜਮਾਨੀ | ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ | ਓਹੀ | ਓਹੀ | 16,000/- |
| 3 | ਅਕਾਸ਼ਜੋਤ ਸਿੰਘ | ਸੋਸ਼ਲ ਅਡੀਟਰ | ਓਹੀ | ਓਹੀ | 16,000/- |
| 4 | ਰਮਨੀਕ ਸਿੰਘ | ਟੈਕਨੀਕਲ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ | ਓਹੀ | ਓਹੀ | 20,000/- |
| 5 | ਅਨਿਲ ਸ਼ਰਮਾ | ਅਕਾਊਂਟਸ ਮੈਨੇਜਰ | ਓਹੀ | ਓਹੀ | 16,000/- |

5. ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ ਸਟਾਫ

| | | | | | |
|---|--------------|-------------------------------|---|------------------|----------|
| 1 | ਰੋਹਿਤ ਸੂਦ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਲੁਧਿਆਣਾ ਸੈਂਟਰ, | ਕੰਟਰੈਕਟ ਬੇਸਿਸ | 18,700/- |
| 2 | ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ (ਟੈਲੀ) | ਓਹੀ | ਓਹੀ | 14,900/- |
| 3 | ਕਵਿਤਾ ਸ਼ਰਮਾ | ਲੇਖਾਕਾਰ | ਓਹੀ | ਓਹੀ | 13,200/- |
| 4 | ਪ੍ਰਦੀਪ ਕੌਰ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਖੰਨਾ | ਓਹੀ | 11,600/- |
| 5 | ਜਸਕਿਰਨ ਕੌਰ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਸਮਰਾਲਾ | ਓਹੀ | 13,200/- |
| 6 | ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਪਾਇਲ | ਓਹੀ | 13,800/- |
| 7 | ਦਵਿੰਦਰ ਵਰਮਾ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਡੇਹਲੋਂ | ਓਹੀ | 13,200/- |
| 8 | ਸੋਨਿਕਾ ਰਾਣੀ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਮਾਛੀਵਾੜਾ | ਓਹੀ | 11,000/- |

| | | | | | |
|----|-------------|---------------------|--|-----|----------|
| 9 | ਸੁਮਿਤ ਵਰਮਾ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਸੁਧਾਰ | ਓਹੀ | 11,000/- |
| 10 | ਕਮਲਦੀਪ ਕੌਰ | ਕੰਪਿਊਟਰ ਇੰਸਟਰਕਟਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਸਿੱਧਵਾਂ ਬੋਟ | ਓਹੀ | 9,900/- |
| 11 | ਸ਼ੀਲਾ ਦੇਵੀ | ਸਵੀਪਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ | ਓਹੀ | 6,648/- |
| 12 | ਜੋਗਰਾਜ ਸਿੰਘ | ਚੌਂਕੀਦਾਰ | ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈਂਟਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ | ਓਹੀ | 7,448/- |

6. ਵਾਟਰ ਸ਼ੈੱਡ ਸਟਾਫ਼

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------|-------------------|------------------|----------|
| 1 | ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ | ਟੈਕਨੀਕਲ ਐਕਪਰਟਸ | | ਕੰਟਰੈਕਟ ਬੇਸਿਸ | 25,000/- |
| 2 | ਵਿਕਾਸ ਬਖਸ਼ੀ | ਲੇਖਾਕਾਰ | ਵਾਟਰ ਸ਼ੈੱਡ ਦਾ ਕੰਮ | ਓਹੀ | 10,000/- |

ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ/ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾ:- ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇ-2 ਜਾਰੀ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਦੇਸ਼/ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾ ਦੇ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਹੀ ਸਾਰੀ ਪ੍ਰੀਕਿਆ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਮੀਟਿੰਗਾਂ : ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ-2 ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾ ਦੇ ਸੰਨਮੁੱਖ ਸਮੇ-2 ਰੀਵਿਊ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ/ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ: ਦੋਹਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਬੁਲਾ ਕੇ ਸੁਣਨ ਉਪਰੰਤ ਲਿਖਤੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਫੈਸਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਪਾਲਿਸੀ ਬਣਾਉਣੀ ਸਬੰਧੀ: ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਲਿਸੀ ਗੱਠਤ ਕੀਤੀ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਪਰੰਤ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਬਜਟ: ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਖਰਚਾ ਬਜਟ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ 75:25 ਦੀ ਰੇਸ਼ੋ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਖਰਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਡਿਟ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪਬਲਿਕ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧੀ ਨਾਮ ਆਦਿ ਦਾ ਵੇਰਵਾ : ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ ਕਮ ਏ.ਡੀ.ਸੀ(ਡੀ) ਨੂੰ ਅਪੈਲੈਟ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਫਸਰ (ਐਮ) ਨੂੰ ਪਬਲਿਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ ਦੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਨੂੰ ਸਹਾਇਕ ਪਬਲਿਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਡੀ.ਆਰ.ਡੀ.ਏ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸੂਚਨਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਮੁਹੱਇਆ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ।