



Job chart of Project Officer

1. పరిపాలనాంశాలు (Administrative Items)

- ❖ ప్రాజెక్టు కార్యాలయంలో ఉన్న ఖాళీ పోస్టులను ఎప్పటికప్పుడు భర్తీ చేయడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ కార్యాలయ సిబ్బంది ప్రభావవంతంగా పనిచేయడానికి మార్గదర్శకత్వం వహించడం.
- ❖ రాష్ట్ర పథక సంచాలకుల ఆదేశాల మేరకు మాడ్యూల్స్, ఫార్మాట్స్ మొ||వాటి ప్రింటింగ్ మరియు మెటీరియల్ కొనుగోలుకు సంబంధించిన టెండర్లను విద్యా సంవత్సర ప్రారంభంలోనే పూర్తిచేయుట.
- ❖ SSA, KGBV, NPEGELలో చేపట్టే అన్ని కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన షెల్స్ను ఎప్పటికప్పుడు జిల్లా కలెక్టర్ గారి ద్వారా ఆమోదింపజేయడం.
- ❖ సెక్టోరల్ అధికారులు / కార్యాలయ సిబ్బంది ద్వారా ఏ రోజు షెల్స్ను ఆ రోజే పూర్తిచేయించి క్లియర్ చేయాలి.
- ❖ కార్యాలయ సిబ్బంది వృత్తిపరమైన అంశాలు (service matters) ఎప్పటికప్పుడు పరిష్కరించడం.
- ❖ సెక్టోరల్ అధికారులు అందజేసిన సందర్భన నివేదికల ఆధారంగా సంబంధిత అధికారులపై తగిన చర్యలకు సిఫారసు చేయడం.
- ❖ శిక్షణా కార్యక్రమాల మాడ్యూల్స్, మానిటరింగ్ ఫార్మాట్స్ మొ||నవి నిర్ణీత తేదీలోగా ప్రింట్ చేయించడం.
- ❖ మండల రిపోర్స్ పర్సనల్ ఖాళీలను ఎప్పటికప్పుడు భర్తీ చేయడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.

2. ఆర్థిక అంశాలు (Financial Matters)

- ❖ కాంప్లెక్స్, మండల, జిల్లాస్థాయిలో నిర్వహించే శిక్షణా కార్యక్రమాలు, కార్యశాలలు, సమీక్షా సమావేశాలు, సమన్వయ సమావేశాలు, టెలికాన్ఫరెన్సులు, వీడియో కాన్ఫరెన్సులకు సంబంధించిన నిధులను ముందుగానే (advance) విడుదల చేయడం.
- ❖ వార్షిక ప్రణాళికలో బడ్జెట్ ఆమోదము పొందిన కార్యక్రమాలను, కార్యాచరణ ప్రణాళిక ప్రకారం అమలుపర్చడం.
- ❖ Cash book, ledgers, bill pass register, intervention-wise remittance register నిర్వహింపజేయడం
- ❖ Bank Reconciliation Statement నెల వారిగా తెప్పించడం
- ❖ Monthly progress report నిర్దేశిత తేదీలోగా రాష్ట్ర కార్యాలయానికి పంపడం మరియు Webportal ను upload చేయడం.
- ❖ పాఠశాల గ్రాంటు, ఉపాధ్యాయ గ్రాంటు, పాఠశాల నిర్వహణ గ్రాంటు, పాఠశాల సముదాయ గ్రాంటు, మండల వనరుల కేంద్రాల గ్రాంటు విద్యా సంవత్సర ప్రారంభంలో విడుదల చేయడం - వినియోగించడానికి మార్గదర్శకాలు అందజేయడం.
- ❖ విద్యావాలంటీర్లు, మదర్సా ఇన్స్ట్రక్టర్లు గౌరవ వేతనాలు ప్రతి నెల వారి బ్యాంక్ అకౌంట్లలో జమ చేయడం.

3. మానిటరింగ్ (Monitoring)

- ❖ నెలలో కనీసం 20 రోజులు సందర్శనలకు వెళ్ళడం. కనీసం 10 పాఠశాలలు, మండల వనరుల కేంద్రాలు, 2 పాఠశాల సముదాయాలయాలు, 2 NEPGEL Model Cluster Schools, 2 ప్రధానోపాధ్యాయుల సమావేశాలకు హాజరై తగిన సూచనలు - సలహాలు అందజేయడం.
- ❖ అదనపు తరగతి గదులు, మరుగుదొడ్లు, ర్యాంపులు నిర్మాణంలో ఉన్న పాఠశాలలను సందర్శించడం - నాణ్యంగా నిర్మించుటకు సూచనలు, సలహాలు అందజేయడం.

- ❖ RSTCలు, NRSTCలు, Madarsaలు Worksite Schools మరియు ప్రత్యామ్నాయ విద్యా హామీ కేంద్రాలు సందర్శించడం - సూచనలు - సలహాలు అందజేయడం.
- ❖ ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లల వైకల్య తీవ్రతను గుర్తించడానికి నిర్వహించే నిర్ధారణ పరీక్షల క్యాంపులను సందర్శించడం.

4. శిక్షణలు - సమావేశాలు

- ❖ ఉపాధ్యాయుల / విద్యాలంఠీర్ల శిక్షణావసరాల మేరకు AMO ద్వారా శిక్షణా ప్రణాళిక తయారు చేయించడం - నిర్దేశిత తేదీలోగా శిక్షణలు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ KGBV, Madarsa, EGS, Worksite Schools ఇన్స్ట్రక్టర్ల శిక్షణావసరాల మేరకు శిక్షణకు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ స్కూల్ కాంప్లెక్స్ ప్రధానోపాధ్యాయులు, మండల విద్యాధికారులు, మండల రిసోర్స్ పర్సనల్ కు శిక్షణా కార్యక్రమాలు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ ప్రాథమిక మరియు ప్రాథమికోన్నత స్థాయి ఉపాధ్యాయులకు విద్యా సం||లో కనీసం 10 రోజులు పాఠశాల సముదాయ సమావేశాలు నిర్వహించేల చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ ప్రతి నెల మండల విద్యాధికారులు, మండల రిసోర్స్ పర్సనల్, IERT లు సెక్టోరల్ అధికారులతో సమీక్షా సమావేశాలు నిర్వహించడం - సమీక్షించిన అంశాలపై చేసిన సూచనలు అమలు జరిగేలా చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ మాడల్ క్లస్టర్ పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయులతో ప్రతి 3 నెలలకొకసారి సమీక్షా సమావేశాలు నిర్వహించడం - NPEGEL కార్యక్రమాలను సమీక్షించడం.
- ❖ RSTC, NRSTC, Worksite Schools నిర్వాహకులతో సమీక్షా సమావేశాలు నిర్వహించడం - ప్రభావవంతంగా నిర్వహించుటకు సూచనలివ్వడం.
- ❖ జిల్లా మానిటరింగ్ కమిటీ సభ్యుల సమావేశాలు ఏర్పాటు చేయడం యస్.యస్.ఎ. కార్యక్రమాల ప్రగతిని వివరించడం.
- ❖ జిల్లా పరిశోధనా సలహా కమిటీ (District Research Advisory Committee) సమావేశాలు నిర్వహించడం - పరిశోధనలు చేపట్టేలా చర్యలు తీసుకోవడం.

- ❖ జిల్లా కలెక్టర్ మరియు ఇతర అధికారులు నిర్వహించు జిల్లాస్థాయి / డివిజనల్ స్థాయి సమావేశాలకు హాజరవడం. రాష్ట్ర స్థాయి సమావేశాలకు హాజరవడం.

5. గుణాత్మక విద్యాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు (Quality Improvement Programme)

- ❖ విద్యార్థులలో నిర్దేశిత సామర్థ్యాలు సాధించడానికి అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమం ప్రభావవంతంగా అమలు పర్చేలా చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ పాఠ్యపుస్తకాలు జూన్ మాసంలో అన్ని పాఠశాలలకు చేరే విధంగా చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ పిల్లలలో శాస్త్రీయ దృక్పథం పెంపొందించడానికి సంచార విజ్ఞాన ప్రయోగశాలలు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ గిరిజన ప్రాంత విద్యార్థుల విద్యాభివృద్ధికి ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ ఉపాధ్యాయులు, టైట్ కళాశాల ఉపన్యాసకులచే పరిశోధనలు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ అర్జులైన విద్యార్థులందరికీ 2 జతల యూనిఫాం దుస్తులు అందజేయడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ మధ్యాహ్నం భోజన పథకం ప్రభావవంతంగా అమలు పర్చడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ పిల్లల మాస పత్రిక ప్రతి నెల 10వ తేదీలోగా పాఠశాలలకు చేరేలా చర్యలు తీసుకోవడం.

6. బడిబయటి పిల్లల విద్యాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

- ❖ ఆమోదిత వార్షిక ప్రణాళిక ప్రకారం నూతన పాఠశాలల ఏర్పాటు, ప్రాథమిక పాఠశాలల ఉన్నతీకరణకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ ప్రత్యేక శిక్షణ అవసరమైన బడిబయటి పిల్లలకు RSTCలు, NRSTCలు జూన్ మాసంలోనే ప్రారంభించుటకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ జిల్లాలో ఉన్న మదర్సాలలో మత విద్యతో పాటు సాధారణ విద్యా అందించడానికి SSA సహాయం అందించడం.

- ❖ పాఠశాలలు లేని ఆవాస ప్రాంతాలలో ప్రత్యామ్నాయ పాఠశాలలు / రవాణా సౌకర్యం ఏర్పాటు చేయడానికి చర్యలు చేపట్టడం.
- ❖ RSTC / NRSTC / Worksite Schoolలలో నమోదైన విద్యార్థులకు కావలసిన అభ్యసన సామాగ్రిని కేంద్రాలు ప్రారంభంలోనే అందించుటకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ 0-14 సం||ల మొత్తం పిల్లలు, బడిబయటి పిల్లలు, బడిలో చేరిన పిల్లల వివరాలు నిర్వహింపజేయడం.

7. సమాజ చైతన్య కార్యక్రమాలు (Community Mobilization Activities)

- ❖ నమోదు కార్యక్రమాలు (Enrolment Drive) నిర్వహించడానికి సంబంధిత శాఖల అధికారులతో సమన్వయ సమావేశాలు నిర్వహించుట.
- ❖ నమోదు కార్యక్రమాల (Enrolment Drive)ను విజయవంతంగా నిర్వహించుటకు బడిబయటి పిల్లలందరినీ బడిలో చేర్పించడానికి చర్యలు చేపట్టడం.
- ❖ జిల్లాను బాల కార్మికులు లేని జిల్లాగా ప్రకటించడం.
- ❖ పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీల ఏర్పాటు - బ్యాంకు ఖాతాలు తెరవడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.

8. ప్రత్యేక అవసరాల పిల్లల విద్య (Education of CWSN)

- ❖ 0-14 సం||ల ప్రత్యేకావసరాలు గల పిల్లల వివరాలు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లల వైకల్య తీవ్రతను గుర్తించడానికి వైద్య నిర్ధారణ క్యాంపులు నిర్వహింపజేయడం.
- ❖ ప్రత్యేక అవసరాలు గల పిల్లల కవసరమైన ఉపకరణాలు సకాలంలో అందించడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.

9. బాలికల విద్యాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు (Girls Education)

- ❖ అవసరమైన ఆవాస ప్రాంతాలలో పూర్వ ప్రాథమిక విద్యా కేంద్రాల ఏర్పాటుకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ NPEGEL Cluster Schools మరియు అనుబంధ పాఠశాలల్లో NPEGEL కార్యక్రమాలు ప్రభావవంతంగా నిర్వహించుటకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ నమోదు, కొనసాగింపు, సామర్థ్యాల సాధనలో బాలబాలికల మధ్య ఉన్న వ్యత్యాసాలను తగ్గించుటకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ బడిబయటి బాలికలను కస్తూర్బాగాంధీ బాలికా విద్యాలయాలలో చేర్చించుటకు చర్యలు తీసుకోవడం.

10. భవన నిర్మాణాలు

- ❖ RTE నిబంధనల ప్రకారం పాఠశాలలకు అవసరమైన అదనపు తరగతిగదులు, మరుగుదొడ్ల ఏర్పాటుకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ ఏ ఆర్థిక సంవత్సరంలో ప్రారంభించిన పనులు అదే ఆర్థిక సంవత్సరంలో పూర్తి చేయడానికి చర్యలు తీసుకోవడం - పూర్తి చేయించడం.
- ❖ భవన నిర్మాణాల నాణ్యతను Third Party ద్వారా పరీక్షింపజేయడం, నాణ్యంగా నిర్మించుటకు చర్యలు చేపట్టడం.

11. ప్రణాళిక రూపకల్పన

- ❖ ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఆవాస ప్రాంత, పాఠశాల అభివృద్ధి ప్రణాళికలు నిర్దేశిత తేదీలోగా రూపొందించుటకు చర్యలు తీసుకోవడం.
- ❖ ప్రతి ఆవాస ప్రాంతంలో గ్రామ సభలు నిర్వహించి ఆవాస ప్రాంత విద్యావసరాలపై చర్చింపజేయడం - ప్రణాళికలో పొందుపర్చడం.
- ❖ జిల్లా ప్రణాళిక కమిటీ సభ్యులు సమావేశం నిర్వహణ - జిల్లా ప్రణాళిక తయారీ - రాష్ట్ర కార్యాలయానికి నిర్దేశిత తేదీలోగా సమర్పణ.

12. నివేదికలు

- ❖ అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమ నివేదికలు నిర్దేశిత తేదీలోగా రాష్ట్ర కార్యాలయానికి సమర్పించడం.
- ❖ Civil works physical and financial report నెల వారీగా సమర్పించడం.
- ❖ Monthly Progress Report ప్రతి నెల 30వ తేదీన సమర్పించడం.
- ❖ MHRD Reports on out of school children ప్రతి 3 నెలలకొకసారి సమర్పించడం.