

केंद्रीय विद्यालय रोहतक
आंतरिक समितियां/ कार्यात्मक समूह और विभाग
सत्र 2024-25

क्रम संख्या	समितियां/ विभाग	संयोजन	प्रमुख भूमिकाएं और जिम्मेदारियां
1	पाठ्य सहगामी गतिविधियाँ (सी.सी.ए.) (Co-curricular activities)	<ol style="list-style-type: none"> श्री कृशन शर्मा (पी.जी.टी.हिंदी) श्रीमती दीपिका रानी (टी.जी.टी.संस्कृत) श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी. हिंदी) श्रीमती प्रीती (टी.जी.टी. अंग्रेजी) <p style="text-align: center;">*सदन प्रभारी*</p> <ol style="list-style-type: none"> श्री अनूप सिंह (टी.जी.टी.सा.वि.) (शिवाजी) श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) (टैगोर) श्रीमती पूनम (टी.जी.टी.हिंदी) (अशोक) श्रीमती मोनिका (टी.जी.टी.अंग्रेजी) (रमन) 	<ul style="list-style-type: none"> सत्र के दौरान महत्वपूर्ण लक्ष्यों के साथ सी.सी.ए कैलेंडर तैयार करना, सामग्री/पुरस्कारों की अग्रिम खरीद, स्टॉक रखरखाव। विभिन्न अंतर सदन/अंतर विद्यालय प्रतियोगिताओं का आयोजन प्रातःकालीन सभा, क्लब गतिविधियों का आयोजन। दिन-प्रतिदिन की अंतःक्रियाएँ और परिणामों का संकलन और उपयुक्त स्तरों पर सूचित करना, महत्वपूर्ण दिनों का आयोजन। <ul style="list-style-type: none"> सदन /अन्य प्रदर्शन बोर्ड के लिए प्रकरण आवंटन। वार्षिक दिवस पर प्रमाण पत्र व पुरस्कार वितरण। वार्षिक सी.सी.ए कैलेंडर का हिस्सा बनने के लिए क्लब गतिविधियों की सारणी।
2.	विद्यालय परिसर का सौंदर्यीकरण और बाला परियोजना (Beautification)	<ol style="list-style-type: none"> श्री एस.पी. श्रीवास्तव (कला शिक्षक) श्रीमती तनु (पी.जी.टी. जीव विज्ञान) श्री प्रवीण कुमार (कार्य अनुभव शिक्षक) श्रीमती बीतेश शर्मा (टी.जी.टी.विज्ञान) 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय परिसर के सौंदर्यीकरण के लिए एक अलग स्टॉक की व्यवस्था। <ul style="list-style-type: none"> उपयोगी वस्तुओं की अग्रिम खरीद। आबंटित विषय के अनुसार प्रदर्शन बोर्ड की सजावट। सभी अवसरों के लिए मंच व्यवस्था और सजावट।
3.	पी.एम.श्री स्कूल (PM Shree School)	<ol style="list-style-type: none"> श्री राजेश कुमार (पी.जी.टी.रसायन वि.) श्री अजय गर्ग (पी.जी.टी.संगणक) श्रीमती तनु (पी.जी.टी.जीव विज्ञान) श्री प्रवीण कुमार (कार्य अनुभव शिक्षक) 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय की सभी गतिविधियों का अपग्रेडेशन। कक्षा को स्मार्ट शिक्षण से जोड़ना। राष्ट्रीय शिक्षा नीति के घटकों की अनुकरणीय झलक। नवीनतम संसाधनों से युक्त आदर्श विद्यालय का निर्माण।

4.	बागवानी हरित सौंदर्यकरण (Gardening)	1. श्रीमती बीतेश शर्मा (टी.जी.टी.विज्ञान) 2. श्री प्रवीण कुमार (कार्य अनुभव) 3. श्रीमती कविता देवी (पी.आर.टी.)	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय में मौसम के अनुकूल पौधे व फूल लगाना । • समय-समय पर खाद पानी व देखभाल करना । • उचित कटाई छटाई करके सुंदर आकृतियाँ बनाना ।
5.	स्वागत, आतिथ्य और जलपान (Hospitality)	1. श्रीमती सपना (पी.जी.टी. अर्थशास्त्र) 2. श्रीमती मोनिका (टी.जी.टी.अंग्रेजी) 3. श्रीमती पूनम (प्रा.शि.)	<ul style="list-style-type: none"> • आधिकारिक यात्राओं के लिए संस्थागत तैयारी, • गुलदस्ते आदि का स्वागत / स्वागत / प्रस्तुति • चाय/दोपहर का भोजन आदि • छवि निर्माण / बैनर व प्रसार और प्रचार आदि
6.	परीक्षा विभाग विद्यालय परीक्षा (Internal exam)	1. श्रीमती सपना मोंगा (पी.जी.टी.अर्थशास्त्र) 2. श्री अमरदीप (पी.जी.टी. भौतिकी) 3. श्रीमती ममता (पी.जी.टी.वाणिज्य) 4. श्रीमती मोनिका (टी.जी.टी.अंग्रेजी)	<ul style="list-style-type: none"> • समग्र समन्वय और विश्लेषण, परीक्षा सामग्री की खरीद । • परीक्षा रिकॉर्ड का रखरखाव- पुरस्कार सूची, प्रमाण पत्र आदि। • परिणाम विश्लेषण, संपर्क और संचार। • एक स्वतंत्र और निष्पक्ष तरीके से सभी परीक्षाओं की सावधानीपूर्वक योजना और सुचारू रूप से संचालन । • परीक्षा प्रणाली, प्रश्न पत्रों की तैयारी । • बैठने की योजना और पर्यवेक्षकों का रोस्टर आदि।
	सी.बी.एस.ई. (CBSE)	1. श्री अमरदीप (पी.जी.टी. भौतिकी) 2. श्रीमती सपना (पी.जी.टी. अर्थशास्त्र) 3. श्रीमती ममता (पी.जी.टी.वाणिज्य) 4. श्रीमती मोनिका (टी.जी.टी.अंग्रेजी)	<ul style="list-style-type: none"> • बोर्ड परीक्षाओं के लिए सावधानीपूर्वक योजना बनाना • पत्राचार/रिकॉर्ड रखरखाव • वर्ष के लिए परीक्षा के कैलेंडर के अनुसार कमरों की अग्रिम योजना • पंजीकरण / नामांकन और खाता रखरखाव व भुगतान • सभी सी.बी.एस.ई परीक्षाओं का आयोजन व आकलन के साक्ष्य • पी.एस.ए/गणित ओलंपियाड/ए.एस.एल/आंतरिक मूल्यांकन का आयोजन

	<p>राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय और अन्य सार्वजनिक या बाह्य परीक्षा (NIOS)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री राजेश कुमार (पी.जी.टी. रसायन वि.) 2. श्री अजय गर्ग (पी.जी.टी. संगणक) 3. श्री योगेंद्र (टी.जी.टी. सा.वि.) 4. श्रीमती प्रिया (टी.जी.टी. गणित) 5. श्री राजीत सिंह (जे.एस.ए.) 	<ul style="list-style-type: none"> • पत्राचार/रिकॉर्ड रखरखाव • वर्ष के लिए परीक्षा के कैलेंडर के अनुसार कमरों की अग्रिम योजना • पंजीकरण / नामांकन एवं खाता रखरखाव व भुगतान • सभी एन.आई.ओ.एस और सार्वजनिक परीक्षाओं आदि का आयोजन।
7.	<p>बाल कल्याण स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं (Child health and Welfare)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीमती बीतेश शर्मा (टी.जी.टी. विज्ञान) 2. श्रीमती प्रीती (टी.जी.टी. अंग्रेजी) 3. श्रीमती चन्द्रमुखी (प्रा.शि.) 4. स्टाफ नर्स 5. परामर्शदाता (काउंसलर) 	<ul style="list-style-type: none"> • छात्रों और स्टाफ के सदस्यों के शारीरिक/मानसिक स्वास्थ्य की देख रेख । • छात्रों के समग्र कल्याण के लिए उपाय करना • परामर्श (संवेदनशील मामलों में, परामर्शदाता की सेवाओं का उपयोग करना) • चर्चा करने के लिए प्राचार्य के साथ नियमित बैठकें, मामलों की रिपोर्ट करें यदि कोई हो (एक दैनिक डायरी को बनाए रखा जाना है व निपटान, लिखित मासिक रिपोर्ट दर्ज की जानी है।
8.	<p>अनुशासन एवं सुरक्षा व्यवस्था (Safety security and Discipline)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री मुकेश दलाल (प्रभारी) 2. श्री रणबीर सिंह (पुस्तकालयाध्यक्ष) 3. श्री अनूप सिंह (टी.जी.टी. सा.वि.) 4. श्री योगेंद्र (टी.जी.टी. सा.वि.) 5. श्रीमती पूनम देवी (प्रा.शि.) 	<ul style="list-style-type: none"> • छात्रों के बीच सकारात्मक व्यवहार परिवर्तन करना • छात्रों में जिम्मेदारी की भावना विकसित करना • उचित वर्दी और समय की पाबंदी सुनिश्चित करना • अनुशासनहीनता से संबंधित सभी मुद्दों का निस्तारण संबंधित कक्षा शिक्षक, व संबंधित प्रभारी द्वारा किया जाना । • खेल का मैदान और स्कूल की इमारत के बाहर अनुशासन • विद्यालय में समग्र शांति सुनिश्चित करने के लिए कर्मचारियों के साथ समन्वय करना ।

9.	खेलकूद प्रबंधन एवं आयोजन (All sports meets and fit India Programmes)	1. श्री मुकेश दलाल (शारीरिक शिक्षक) 2. श्री अमरदीप (पी.जी.टी. भौतिकी) 3. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 4. संगणक अनुदेशक (CI)	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय के लिए एक प्रभावी खेल कैलेंडर तैयार करना, विभिन्न के.वि.एस क्षेत्रीय, राष्ट्रीय आयोजनों की समरूपता को ध्यान में रखते हुए और वर्ष के लिए प्रमुख लक्ष्यों को स्पष्टता के साथ उजागर करना। • खेल कैलेंडर में समय सीमा के अनुसार खेलों/टीम चयन की सूची, खेल दिवस और खेल पुरस्कार (चरणबद्ध तरीके से) • इंद्रा हाउस/इंटर हाउस खेलों का आयोजन। • विद्यालय की भागीदारी और उसकी उपलब्धियों का उचित रिकॉर्ड रखना।
10.	खान-पान, रहन-सहन, फर्नीचर, ठरहने की व्यवस्था (Boarding & lodging)	1. श्री योगेंद्र (टी.जी.टी. सा.वि.) 2. श्री राजेश कुमार (पी.जी.टी. रसायन वि.) 3. श्रीमती दीपिका रानी (टी.जी.टी.संस्कृत) 4. श्री कपिल (पी.आर.टी.)	<ul style="list-style-type: none"> • फर्नीचर की वस्तुओं का पर्याप्त स्टॉक बनाए रखना। • मरम्मत और अनुपयोगी घोषित करना। • प्राथमिकता के आधार पर कक्षवार सूची/संख्या। • सभी अवसरों के लिए बैठने की व्यवस्था। • रहन-सहन व खान-पान की व्यवस्था।
11.	प्रवेश व स्थानांतरण (Admission and TC)	1. श्री राजेश कुमार (पी.जी.टी. रसायन वि.) 2. श्री अजय गर्ग (पी.जी.टी.संगणक) 3. श्रीमती प्रीति (टी.जी.टी. अंग्रेजी) 4. श्री राजीत सिंह (जे.एस.ए.)	<ul style="list-style-type: none"> • प्रवेश के लिए समग्र योजना और निकासी की सुविधा • कक्षा शिक्षकों के साथ समन्वय • फीस और जुर्माना आदि की वसूली।
12.	समय सारणी व प्रतिस्थापन व्यवस्था (Time table)	1. श्रीमती रश्मि कौशिक (पीजीटी) (प्रभारी) 2. श्री अमरदीप (पी.जी.टी.भौतिकी) 3. श्री जितेंदर शर्मा (पी.जी.टी.भौतिकी)	<ul style="list-style-type: none"> • संसाधनों को कुशलतापूर्वक/तर्कसंगत रूप से प्रबंधित करना • समय सारिणी व रोस्टर आधारित प्रतिस्थापन व्यवस्था • तरुणोत्सव की योजना बनाना और परिणामों की निगरानी करना • साप्ताहिक/मासिक-शिक्षकवार सारांश • प्रदर्शन के लिए समेकित समय सारणी।

13.	विज्ञान संघ (Science Committee)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीमती तनु (पी.जी.टी.जीव विज्ञान) प्रभारी 2. श्री अमरदीप (पी.जी.टी.भौतिकी) 3. श्री जितेंदर शर्मा (पी.जी.टी.भौतिकी) 4. श्रीमती रश्मि कौशिक (पी.जी.टी.रसायन वि.) 5. श्री राजेश कुमार (पी.जी.टी. रसायन वि.) 6. श्रीमती बितेश शर्मा (टी.जी.टी.विज्ञान) 	<ul style="list-style-type: none"> • सभी स्तरों पर विज्ञान प्रदर्शनी की योजना बनाना। • बाल विज्ञान कांग्रेस में छात्रों की भागीदारी। • एन.टी.एस.ई, के.वी.पी.वाई, इंद्रा हाउस/इंटर हाउस प्रश्नोत्तरी के लिए छात्रों के लिए तैयारी और मार्गदर्शन • विज्ञान चर्चा की स्थापना - स्थानीय शोध को बढ़ावा देना, • प्रातःकालीन सभा में सामान्य विज्ञान पर आधारित गतिविधियाँ प्रस्तुत करवाना।
14.	विद्यालय वेबसाइट, यू.बी.आई पोर्टल, UDISE व सभी डिजिटल कार्य (Digitalisation of Vidyalaya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री अजय कुमार गर्ग (प्रभारी) 2. श्री प्रवीण कुमार (कार्य अनुभव) 3. श्री राजीत सिंह 	<ul style="list-style-type: none"> • वेबसाइट का रखरखाव/अद्यतन करना • सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी की आधारभूत संरचना • दूसरों द्वारा आई.सी.टी के उपयोग के लिए समग्र समन्वय • उपलब्धियों का प्रचार/प्रसार करना • विद्यालय की वेबसाइट के माध्यम से विद्यालय चित्र
15.	मरम्मत एवं रखरखाव (Maintenance)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री प्रवीण कुमार (कार्य अनुभव) 2. श्री एस.पी. श्रीवास्तव (कला शिक्षक) 3. श्री एम. दलाल (शारीरिक शिक्षक) 4. श्री एस. के. बाठला 	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय भवन के सर्वोत्तम रखरखाव के लिए प्राथमिकताओं के आधार पर समय पर मरम्मत करवाना • पीने योग्य पेयजल/स्वच्छ जल की व्यवस्था सुनिश्चित करना • विद्युत सामग्री का रखरखाव, पी.ए सिस्टम • सफेदी और मरम्मत आदि।
16.	एक भारत श्रेष्ठ भारत (EBSB)	<ol style="list-style-type: none"> 1 श्री योगेंदर (टी.जी.टी.सा.वि.) (प्रभारी और नोडल अधिकारी) 2. श्रीमती ममता, पी.जी.टी. वाणिज्य 3. श्री अनूप सिंह (टी.जी.टी.सा.वि.) 4. श्रीमती पूनम (टी.जी.टी.हिंदी) 5. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 	<ul style="list-style-type: none"> • क्षेत्रीय/राष्ट्रीय सामाजिक विज्ञान और राष्ट्रीय एकीकरण शिविर की योजना बनाना। • एकीकरण शिविर के लिए परियोजनाएं लिखना। • बच्चों को रचनात्मक प्रदर्शन के लिए प्रेरित करना • गतिविधियों का वार्षिक कलैण्डर तैयार करना • क्लब के प्रदर्शन से सामाजिक मूल्यों/विषयों का प्रदर्शन। • ई.बी.एस.बी क्लब गतिविधियों का गठन और निगरानी।

17.	स्वच्छ विद्यालय मिशन (Swachhta)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री योगेंद्र (टी.जी.टी. सा.वि.) प्रभारी 2. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 3. श्री प्रवीण कुमार (कार्य अनुभव शिक्षक) 4. श्रीमती बीतेश शर्मा (टी.जी.टी.विज्ञान) 5. श्रीमती पूनम देवी (पी.आर.टी.) 	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय परिसर की सफाई • स्वच्छता कर्मचारियों का प्रशिक्षण और शौचालयों, गलियारों आदि का रखरखाव। • कक्षा -कक्ष की सफाई व्यवस्था की जांच और उनका उपयुक्त निवारण और स्वच्छता अभियान में भागेदारी ।
18.	स्काउट और गाइड (B&G)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री एस.पी. श्रीवास्तव (प्रभारी) 2. श्रीमती दीपिका रानी (गाइड) 3. श्रीमती पूनम (कब) 4. श्रीमती चंद्रमुखी (बुलबुल) 	<ul style="list-style-type: none"> • आयोजन का वार्षिक कैलेंडर (साप्ताहिक गतिविधियों की सूची) • स्काउट और गाइड में छात्रों को नामांकन हेतु प्रोत्साहित करना । • सभी गतिविधियों का आयोजन व रिकॉर्ड ।
19.	राष्ट्रीय केडेट कोर (एन.सी.सी.) NCC	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीमती प्रिया (टी.जी.टी. गणित) -बालिका 2. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी. हिंदी) -बालक 	<ul style="list-style-type: none"> • एन.सी.सी से संबंधित सभी व्यवस्था • विद्यालय टूप का प्रशिक्षण।
20.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री कृशन शर्मा (पी.जी.टी.हिंदी) 2. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 3. श्रीमती दीपिका रानी (टी.जी.टी.संस्कृत) 4. श्रीमती पूनम (टी.जी.टी.हिंदी) 5. श्री रणबीर सिंह (पुस्तकालयाध्यक्ष) 6. श्री एस.के.बाटला (वरिष्ठ सचिवालय सहायक) 7. श्री राजीत सिंह (कनिष्ठ सचिवालय सहायक) 	<ul style="list-style-type: none"> • राजभाषा से सम्बंधित रिकॉर्ड रखना। • नराकास की सभी बैठकों व कार्यशालाओं में भाग लेना । • पत्राचार हिंदी भाषा में सुनिश्चित करना व दूसरों को प्रोत्साहित करना । • जाँच बिंदुओ का निर्धारण और अनुपालन । तिमाही बैठकों का आयोजन । • तिमाही रिपोर्ट प्रेषण । • विद्यालय वेबसाइट व सभी यंत्रों का अद्यतन, द्विभाषीकरण । • हिंदी पुस्तकों की खरीद । • हिंदी विज्ञापन व अन्य प्रकाशन ।
21.	जागृत नागरिक कार्यक्रम (Awakened citizen programmes)	<ol style="list-style-type: none"> 1. VIII श्री अनूप सिंह (प्रभारी) 2. VIII श्रीमती प्रीति (टी.जी.टी.अंग्रेजी) 3. IX श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 4. IX श्री योगेंद्र (टी.जी.टी.सा.वि.) 5. VII श्रीमती दीपिका रानी (टी.जी.टी.संस्कृत) 6. VII श्रीमती पूनम (टी.जी.टी.हिंदी) 	<ul style="list-style-type: none"> • दिशा-निर्देशों के अनुसार कई गतिविधियों का संचालन और कार्यक्रम के उद्देश्यों की प्राप्ति • कार्यक्रम के संबंध में संचार • प्रार्थना सभा में फीड बैक दिखाना

22.	पुस्तकालय एवं पाठक समूह (Library)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री रणबीर सिंह (पुस्तकालयाध्यक्ष) 2. श्रीमती चारु शर्मा (पी.जी.टी.गणित) 3. श्रीमती प्रीती (टी.जी.टी.अंग्रेजी) 4. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 	<ul style="list-style-type: none"> • नोट बुक में रिकॉर्ड रखना • कक्षावार पुस्तक-समीक्षा और पठन कौशल विकसित करना। • पुस्तक-सुबह की प्रार्थना सभा में समीक्षा।
23.	फर्नीचर (Furniture)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 2. श्रीमती पूनम (टी.जी.टी.हिंदी) 	<ul style="list-style-type: none"> • फर्नीचर वस्तुओं का पर्याप्त स्टॉक बनाए रखना • मरम्मत और अनुपयोगी घोषित करना • प्राथमिकता के आधार पर कक्षावार सूची/संख्या
24.	भ्रमण और परिवहन (Excursion)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीमती सपना मोंगा (पी.जी.टी.अर्थशास्त्र) 2. श्री अजय गर्ग (पी.जी.टी. संगणक) 3. श्री योगेंद्र (टी.जी.टी.सा.वि.) 4. श्री राजेश (पी.जी.टी. भौतिकी) 	<ul style="list-style-type: none"> • अप्रैल माह में तरुणोत्सव के दौरान ग्यारहवीं कक्षा के लिए औद्योगिक/संस्थागत दौरों की योजना बनाना। • सत्र के दौरान शैक्षणिक भ्रमण का आयोजन एवं मोनिटरिंग । • स्कूल भ्रमण की व्यवस्था एवं रिकॉर्ड ।
25.	प्रेस, मीडिया और फोटोग्राफी	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री कृष्ण शर्मा (पी.जी.टी.हिंदी) (प्रभारी) 2. श्रीमती पूनम (पी.जी.टी.हिंदी) 3. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय की प्रत्येक घटना/गतिविधि की रिपोर्ट बनाना। • समाचार पत्र/वेबसाइट में प्रकाशन। • सभी गतिविधियों की फोटो व तिथि अनुसार फोल्डर बनाना । • प्रमुख आयोजनों की फ़ाइल - 'सुर्खियों में विद्यालय'
26.	शिकायत निवारण (81-बी) (Grievances)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीमती चारु शर्मा (पी.जी.टी.गणित) 2. श्री संदीप कुमार (मुख्याध्यापक) 3. श्री अजय गर्ग (पी.जी.टी.संगणक) 4. श्रीमती सपना (पी.जी.टी.अर्थशास्त्र) 5. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 	<ul style="list-style-type: none"> • किसी भी मामले की जांच कर उसकी रिपोर्ट प्रधानाचार्य को अग्रेषित करना । • अभिभावकों की मदद से समस्या का निदान करना । • जाँच समिति का अभिलेख ।
27.	आपदा प्रबंधन (Disaster Management))	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री संदीप कुमार (मुख्याध्यापक) 2. श्री योगेन्द्र (टी.जी.टी.सा.वि.) 3. श्री मुकेश दलाल (शारीरिक शिक्षक) 4. श्री चाँद सिंह (टी.जी.टी.हिंदी) 5. श्री प्रवीण कुमार (कार्य अनुभव शिक्षक) 	<ul style="list-style-type: none"> • किसी भी प्रकार की आपदा से निपटने के लिए छात्रों और शिक्षकों का प्रशिक्षण। • आपात स्थिति के लिए एक निकास योजना तैयार करना । • आपातकालीन संसाधनों को दुरुस्त रखना ।

28.	स्टाफ क्वार्टर आवंटन और रखरखाव (Staff Quarters)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री संदीप कुमार (मुख्याध्यापक) 2. श्रीमती प्रिया (टी.जी.टी.गणित) 3. श्री कपिल (प्रा.शि.) 	<ul style="list-style-type: none"> • तिमाही आवंटन के लिए प्राथमिकता सूची बनाएं। • क्वार्टरों का रखरखाव । • प्रयोगशाला के सर्वोत्तम रखरखाव के लिए प्राथमिकता व समय रहते कार्य पूर्ण करना ।
29.	अटल लैब (ATAL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री प्रवीण कुमार, प्रभारी 2. श्री अजय कुमार गर्ग (पी.जी.टी.संगणक) 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रयोगशाला के सर्वोत्तम रखरखाव के लिए प्राथमिकता व समय रहते कार्य पूर्ण करना । • संसाधनों का सदुपयोग एवं रख-रखाव ।
30.	खरीदारी समिति (Perchasing)	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री राजेश कुमार (पी.जी.टी. रसायन वि.) 2. श्री अजय कुमार गर्ग (पी.जी.टी.संगणक) 3. श्री एस.के. बाटला (वरिष्ठ सचिवालय सहायक) 4. विभागाध्यक्ष 5. श्री संदीप कुमार 	<ul style="list-style-type: none"> • कोटेशन व नमूनों की जाँच । • बिलों की जाँच एवं भुगतान ।
31.	NCSC & SAMAGAM	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीमती तनु (पी.जी.टी. जीव विज्ञानं) प्रभारी 	

प्राचार्या