ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ
2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲੇ ਅਤੇ ਨਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ,
3 ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ,
4 ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸੀਰ , ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
5 ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਾਸੀਕਿਉਸਨ ਅਤੇ ਲਿਟੀਗੇਸਨ ਵਿਭਾਗ
6. ਲਾਅ ਅਫਸਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ: ਨੰ:12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/126-131 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 19/11/15

ਨੰ: 17/20/2010-2ਪੀਪੀ2/132

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 19/11/15

ਵਿਸ਼ਾ:- **The Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟ ਨੰ: 1 ਆਫ 1996) ਦੀ ਧਾਰਾ 33 ਤਹਿਤ ਅੰਪਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਦੀ ਉਮਰ 58 ਸਾਲ ਤੋਂ 60 ਸਾਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।**

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 9/6/1994-3ਪੀਪੀ2/5598 ਮਿਤੀ 16 ਮਾਰਚ, 1995, ਨੰ: 9/6/1994-3ਪੀਪੀ2/3220 ਮਿਤੀ 16 ਫਰਵਰੀ,1996 ਅਤੇ ਨੰ: 9/6/1994-3ਪੀਪੀ2/840 ਮਿਤੀ 17 ਜਨਵਰੀ, 2001 ਰਾਹੀਂ ਨੇਤਰਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਵੱਧ-ਵਧ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤੀ ਦੀ ਉਮਰ 58 ਸਾਲ ਤੋਂ 60 ਸਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਵਲੋਂ ਸਿਵਲ ਅਪੀਲ ਨੰ: 8855 ਆਫ 2013 (Arising from SLP No. 10610 of 2013-Government of Punjab & oths. Vs Bhupinder Singh & oths.) ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 16 ਸਤੰਬਰ, 2014 ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਫੈਸਲੇ ਵਿੱਚ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ The Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟ ਨੰ: 1 ਆਫ 1996) ਦੀ ਧਾਰਾ 33 ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਦੱਸਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ modify ਕਰਨ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਹਿੱਤ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ।

2. ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਹੁਣ ਇਹ ਲਾਭ ਨਾ ਕੇਵਲ ਨੇਤਰਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਲਕਿ ਸਭ ਅਪੰਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ ਜੋ ਉਪਰੋਕਤ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 33 (ਜੋ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ) ਵਿੱਚ ਕਵਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:-

(i) **Blindness or Low vision;**
(ii) **Hearing impairment; and**
(iii) **Locomotor disability or cerebral palsy.**

3. ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾਂ ਉਕਤ ਪੈਰਾ -2. ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਾਨਸਿਕ ਜਾਂ ਸਰੀਰਕ ਪੱਖੋਂ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਅਸਮਰਥ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਮੈਡੀਕਲ ਚੈੱਕ-ਅਪ ਉਸ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਥਾਰਿਟੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

4. ਉਪਰੋਕਤ ਹੁਕਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰੂਲਜ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5. ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(ਐਸ.ਪੀ.ਗੁਪਤਾ)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: ਨੰ: 17/20/2010-2ਪੀਪੀ2/133 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 19/11/14

29

255

ਨੰ: 3/33/2014-2ਪੀਪੀ2/360|04||
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 4|12|14

Sub: Format of filing Memorial before His Excellency the Governor of Punjab.

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: 9369-G-51/1-681 ਮਿਤੀ 12 ਫਰਵਰੀ,1952 ਦੇ ਪਾਰਟ-II ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪੈਰਾ 5 ਦੇ ਸਬ ਪੈਰਾ (1) ਬਾਬਤ *"Method of submission"* ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ substitution ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

"(1) Every memorial, shall be submitted by a person, to the Head of the Department concerned (alongwith a forwarding letter),-

(i) In any format, if jurisdiction lies with the Government; and

(ii) In the following format (as presented in the Hon'ble High Court), if jurisdicton lies with the Governor, namely:-

FORMAT OF MEMORIAL

(a) Each memorial shall contain the following documents, namely:-
- (i) index;
- (ii) date-wise sequence of events;
- (iii) orders of issuing charges and articles of charges;
- (iv) orders of appointment of Inquiry Officer;
- (v) inquiry report submitted by such Inquiry Officer;

..........2

(30) 256

(vi) documents and any other evidence relied upon by the department or the officer charged;

(vii) copy of the orders of the competent authority against which memorial is being made;

(viii) copy of the memorial submitted earlier to the Governor, if any;

(ix) details about punishing authority and appellate authority (alongwith relevant Act or Rules of the department concerned);

(x) date of filing of application or review or appeal or memorial , with limitation period prescribed under the Act or the Rules (alongwith such Act or Rules). In case of delay in filing such application or review or appeal or memorial, then copy of the application made for condoning such delay and admissibility thereof ; and

(xi) copies of relevant case law or Government Instructons.

(b) The department concerned shall,-

(i) give para-wise comments, if any, on the memorial; and

(ii) make recommendations, if any, on the memorial.

(c) Each file containing the memorial should be routed through the Chief Minister as per the Rules of Business of the Government of Punjab, 1992."

2. ਆਪ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ/ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਨੋਟ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਇਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(ਐਸ.ਪੀ.ਗੁਪਤਾ)

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: ਨੰ: 3/33/2014-2ਪੀਪੀ2/360|੦੫|੨ ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: ੫|੧੨|੧੫

(31) 257

ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/ 165
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਜ਼ਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸਨਰ;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16-12-2014

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪੜਤਾਲਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਪੈੱਨਲ ਬਾਰੇ।

******

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/283641/1 ਮਿਤੀ 6-8-2014 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਰਿਟਾਇਰਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮੌਜੂਦਾ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਪੈੱਨਲ ਤੇ ਹੋਣਗੇ:-

1) ਸ੍ਰੀ ਆਰ.ਸੀ.ਨਈਅਰ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.(ਰਿਟਾ.),
ਮਕਾਨ ਨੰ: 2169, ਸੈਕਟਰ 21-ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

2) ਸ੍ਰੀ ਸੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਢਿੱਲੋਂ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.(ਰਿਟਾ.)
ਮਕਾਨ ਨੰ: 2572, ਸੈਕਟਰ-37 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

3) ਸ੍ਰੀ ਐਮ.ਐਸ.ਰੱਤੂ, ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ (ਰਿਟਾ.),
ਮਕਾਨ ਨੰ: 1529, ਸੈਕਟਰ-11 ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 91 98148 21529.

2. ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਿਟਾਇਰਡ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਪੜਤਾਲ ਦਾ ਕੰਮ ਸੌਂਪਿਆ ਜਾਵੇ।

3. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/ 166 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16-12-2014
ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/ 167 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16-12-2014

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ (ਰਿਟਾਇਰਡ) ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1) ਸ੍ਰੀ ਆਰ.ਸੀ.ਨਈਅਰ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.(ਰਿਟਾ.),
ਮਕਾਨ ਨੰ: 2169, ਸੈਕਟਰ 21-ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

2) ਸ੍ਰੀ ਸੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਢਿੱਲੋਂ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.(ਰਿਟਾ.)
ਮਕਾਨ ਨੰ: 2572, ਸੈਕਟਰ-37 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

3) ਸ੍ਰੀ ਐਮ.ਐਸ.ਰੰਡੂ, ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ (ਰਿਟਾ.),
ਮਕਾਨ ਨੰ: 1529, ਸੈਕਟਰ-11 ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 91 98148 21529.

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

(259)

ਨੰ: 6/31/2012-1ਪੀ.ਪੀ.3/369210/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰੋਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪੀ.ਪੀ.3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਡਾਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16/12/2014

ਵਿਸ਼ਾ: ਸਾਲ 2014-15 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਿਫਾਇਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਐੱਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

****

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਿਫਾਇਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 8/1/2014-5ਵਿਬ1/341891/3-4, ਮਿਤੀ 11-11-2014 ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਐੱਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਲਾਕ ਸਾਲ 2010-13 ਦੌਰਾਨ ਐੱਲ.ਟੀ.ਸੀ.ਅਵੇਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਕਾਰਨ ਮਿਤੀ 31.12.2014 ਤੱਕ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਵਾਧੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਗਈ ਹੈ, ਨੂੰ ਐੱਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 6/10/88-6ਜੀ.ਈ./3299, ਮਿਤੀ 9-03-1989 ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ-2 ਦੇ ਸਬ-ਪੈਰ੍ਹਾ (ii) ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਪੈਸ਼ਲ ਕੇਸ ਵਜੋਂ ਢਿੱਲ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਐੱਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਸੁਵਿੱਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 31-ਦਸੰਬਰ-2015 ਤੱਕ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਬਜਟ-1 ਸ਼ਾਖਾ) ਵੱਲੋਂ ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ: 8/1/2014-5ਵਿਬ1/326017/1, ਮਿਤੀ 16-10-2014 ਰਾਹੀਂ ਲਏ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(signature)

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

260

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ,
ਪੰਜਾਬ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:6/31/2012-1ਪੀਪੀ3/36921/0/2 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16/12/2014
ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:6/31/2012-1ਪੀਪੀ3/36921/0/3 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16/12/2014

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਾਰੇ ਬੋਰਡਾਂ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ (ਵਿੱਤ ਬਜਟ-1 ਸ਼ਾਖਾ) ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ: 8/1/2014-5ਵਿਬ1/341891/3-4, ਮਿਤੀ 11-11-2014 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾਂ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ,ਪੰਜਾਬ
(ਵਿੱਤ ਬਜਟ-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:6/31/2012-1ਪੀਪੀ3/36921/0/4, ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:16/12/2014

ਨੰ:18/13/13-3ਪੀਪੀ.1/ 1069
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਿਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ
ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ।
ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 17-12-2013

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਬਰਾਬਰ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਸਿਲੈਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰਸੈਸ ਵਿਚ ਬਰਾਬਰ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕੁਝ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਔਕੜ ਪੇਸ਼ ਆਈ ਹੈ ।

2. ਮਾਮਲੇ ਬਾਰੇ ਗਹੁ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਹੀ ਸਿਲੈਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਦੌਰਾਨ ਬਰਾਬਰ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਇੱਕ ਕਾਡਰ ਵਿਚ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਭਾਵ ਉਮਰ ਵਿਚ ਵੱਡੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਵਿਚ ਉਪਰ ਅਤੇ ਉਮਰ ਵਿਚ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਤੋ ਹੇਠਾਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ/ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ।

3. ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

4. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਪਿ.ਐ.ਲੰ:18/13/2013-3ਪੀ.ਪੀ.1/1070   ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 17 ਦਸੰਬਰ,2014

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ,ਪ੍ਰਸੋਨਲ

262 (A)

(33)

ਨੰ: 4/3/2014-2ਪੀਪੀ2/371024/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਜ਼ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ;
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 18/12/14

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਰਿਟਾਇਰਡ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਦਾ ਸਰਵਿਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਂ ਆਚਰਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਦੇ "ਸਰਵਿਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਜਾਂ ਚੰਗੇ ਚਾਲ ਚਲਣ ਬਾਰੇ "ਆਚਰਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ "ਆਚਰਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਇਆ ਕਰੇ:-

CHARACTER CERTIFICATE

Certified that Mr./Ms. __________ S/o/ D/o ______________ residing at __________ has/had served the State Government of Punjab for ______________ and his/her work & conduct during Government service has/had been satisfactory as per the office record.

Signature ______________
Name ______________
Designation ______________
Tel: ______________
(Office seal)
Dated ______________

2. ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਰਿਟਾਇਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਪੜਚੋਲ ਕਰ ਲਵੇ ਕਿ :-

(1) ਕੀ ਰਿਟਾਇਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਵਿਭਾਗੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ/ਪੁਲਿਸ ਤਫ਼ਤੀਸ਼/ਚੌਕਸੀ ਇਨਕੁਆਰੀ/ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਕੇਸ ਚਲਾਇਆ ਜਾਣਾ ਵਿਚਾਰ

ਚਲਦਾ ਪੰਨਾ ...2

ਅਧੀਨ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਚਾਲ ਚਲਣ ਤੇ ਇੱਕ ਇਲਜਾਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

(2) ਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕਰਜਾ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੋੜਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਟੱਪਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਵੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਸੂਲੀ ਤਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਉਗਰਾਹੁਣ ਜੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਮਿਥੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗੀ?

ਜੇ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕੇਸ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਅਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪੈਰਾ-1 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ "ਆਚਰਣ ਸਾਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਮੁੱਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਸਾਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਔਕੜ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕੋਈ ਮਾਲੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਵੇ।

3. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਤੀ-ਬੇਨਤੀ, ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ, ਨਿਮਨ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ। ਜਿਸ ਤੇ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਮੂੰਹ ਬੋਲਦੇ ਹੁਕਮ (Speaking Order) ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ:-

(1) ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ;

(2) ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧ (ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ ਰੈਂਕ); ਅਤੇ

(3) ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਖੀ। (ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ)

4. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਲਿਆਂਦੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਉਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 4/3/2014-2ਪੀਪੀ2/ 371024/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 12/12/14

(263)

ਨੰ: 1/3/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/1093

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼- 1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਆਫ ਡਵੀਜਨਜ਼;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 23.12.2014

ਵਿਸ਼ਾ :- ਗਰੁੱਪ-ਡੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਗਰੁੱਪ-ਸੀ (ਕਲਰਕ) ਦੀ ਪਦਉੱਨਤੀ ਲਈ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/11/09-4ਪੀ.ਪੀ.1/9854, ਮਿਤੀ 25.8.2009 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪੈਰਾ-2 ਦੀ ਕਲਾਜ਼-ii) ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ :-

"ii) Before promotion to the post of Clerk from amongst the Group-D employees, there should be a provision for qualifying type test, as prescribed by the Government for the post of Clerk on computer, to be conducted by the competent authority or the Department of Information Technology at a speed of 30 words per minute both in Punjabi and English."

2. ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਲਰਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਪਦਉਨਤੀ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਗਰੁੱਪ-ਡੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਦਉਨਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਪੀਡ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3. ਗਰੁੱਪ-ਡੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਬਤੌਰ ਗਰੁੱਪ-ਸੀ (ਕਲਰਕ) ਪਦਉਨਤੀ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰੋਬੇਸ਼ਨ ਤਾਂ ਹੀ ਪਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ ਪਦਉਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਪਰਸਨਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਸੌ ਅਤੇ ਵੀਹ ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਕੋਰਸ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੇਕਰ ਚਾਹੁਣ ਤਾਂ 'Mahatma Gandhi State Institute of Public Administration, Punjab (MGSIPA)' ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਕੋਰਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੋਰਸ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਸੰਸਥਾ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਿਯੁਕਤੀਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ

ਜਾਵੇਗਾ।

4. ਕੰਪਿਊਟਰ ਕੋਰਸ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕੋਰਸ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਿਘਨ ਨਹੀਂ ਪਵੇਗਾ। ਪਰ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਾਰੇ ਸੰਬਧਤਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਸਖ਼ਤ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਲਿਆ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

6. ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪੰਹੁਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

(signature)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(signature)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ
ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ.ਨੰ: 1/3/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/1094 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 23.12.2014

265

35

ਨੰ: 5/7/2012-2ਪੀਪੀ2(PF2014)/391783/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਆਫ ਡਵੀਜਨਜ਼;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 15/1/2015

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਪ੍ਰੀਮੈਚਿਓਰ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ) ਰੂਲਜ਼, 1975 ਦੇ ਨਿਯਮ 3 (1) (ੳ) ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਲਾਸ-ਏ ਅਤੇ ਕਲਾਸ -ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਦੇ 15,20,25,30, 35 ਸਾਲ ਪੂਰੇ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਉਹਨਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸਮਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸਮਾਂ-ਬੱਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਪ੍ਰੀਮੈਚਿਓਰ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ) ਰੂਲਜ਼, 1975 ਦੇ ਨਿਯਮ 3 (1)(a) ਵਿੱਚ ਸੋਧ No.G.S.R.47/Const./ Arts.234 and 309/Amd.(6)/ 2014 ਮਿਤੀ 5.9.2014, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ 'ਲੋਕ ਹਿੱਤ' ਵਿੱਚ ਰਿਟਾਇਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ 25 ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਤੇ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਹੁਣ ਇਹ ਸਮੀਖਿਆ 15,20,25,30,35 ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਤੇ ਕਰਨ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਵੱਲ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ:6520-2SII-75/38581 ਮਿਤੀ 26 ਸਤੰਬਰ, 1975, ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਵਿਧੀ ਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੋਈ ਸੋਧ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਮਿਖਿਆ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਵੱਲ ਦਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਸਮੀਖਿਆ ਬਕਾਇਦਾ ਤੋਰ ਤੇ ਹਰ ਤਿਮਾਹੀ ਤੇਂ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ:3/3/1993-2ਪੀਪੀ2/1213 ਮਿਤੀ 21 ਜਨਵਰੀ,1993 ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

2. ਇਸ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੜਾਵਾਂ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਮੀਖਿਆ ਹਰ ਤਿਮਾਹੀ ਦੀ 7 ਤਰੀਕ (ਭਾਵ 7 ਜਨਵਰੀ/ਅਪ੍ਰੈਲ/ਜੁਲਾਈ/ਅਕਤੂਬਰ) ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

.....ਚਾਲਦਾ ਪੰਨ 2

3. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

4. ਇਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਉਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:5/7/2012-2ਪੀਪੀ2/(PF2014)/ਅ1783 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 15/1/2015

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

(37)
(ਰ 67)

ਨੰ: 3/54/1991-2ਪੀਪੀ2/ਪ.ਫ.2013/ 12

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਜ਼ਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸਨਰ;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 29-1-2015

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਪੜਤਾਲੀਆਂ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਾਨਭੇਟਾਂ ਦੀ ਰਕਮ ਬਾਰੇ।

******

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/54/91-2ਪੀਪੀ2/8268 ਮਿਤੀ 24.6.2009, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਪੜਤਾਲੀਆਂ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਹਰ ਮੁਕੰਮਲ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਤੇ 6000/-ਰੁ. ਬਤੌਰ ਮਾਣਭੇਟਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।

2. ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਸਮੁੱਚੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਬੜੇ ਗਹੁ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਮਾਣ ਭੇਟਾ ਦੀ ਰਕਮ 6000/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧਾ ਕੇ 8000/-ਰੁਪਏ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਾਧਾ ਮਿਤੀ 1 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2015 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਹੀ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।

3. ਸਰਕਾਰ ਦੀਆ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ:3/54/1991-2ਪੀਪੀ2/14527 ਮਿਤੀ 20.11.2000 ਦੀ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

4. ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:21/159/2008-3ਵਿਪ੍ਰ2/382828/1 ਮਿਤੀ 5 ਜਨਵਰੀ,2015 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ.3/54/1991-2ਪੀਪੀ2/ਪ.ਫ.2013/ 13 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 29-1-2015

ਨੰ: 9/14/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/123

268

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ;
ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਆਫ ਡਵੀਜ਼ਨਜ਼;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 10 ਮਾਰਚ,2015

ਵਿਸ਼ਾ :- Amendment in Rule 7 (2) of Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994. Regarding reduction in time limit for passing the departmental test from two and a half years to one and a half years.

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਜ਼ਟ ਵਿੱਚ ਛਪੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: G.S.R.1/Const./Art.309/Amd.(14)/2015, ਮਿਤੀ 23 ਫਰਵਰੀ, 2015, (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ) ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਦੇ ਰੂਲ 7 ਦੇ ਸਬ-ਰੂਲ 2 ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਢਾਈ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘਟਾ ਕੇ ਡੇਢ ਸਾਲ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

2. ਇਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3. ਇਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ (ਸਮੇਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 23 ਫਰਵਰੀ, 2015 ਦੀ ਕਾਪੀ) ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ
ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 9/14/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/124 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 10 ਮਾਰਚ,2015

269

PART III

GOVERNMENT OF PUNJAB

DEPARTMENT OF PERSONNEL

(Personnel Policies-1 Branch)

NOTIFICATION

The 23rd February, 2015

No. G.S.R.1/Const./Art.309/Amd.(14)/2015.-In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Punjab is pleased to make the following rules further to amend the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994, namely:-

RULES

1. (1) These rules may be called the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) (Amendment) Rules, 2015.

(2) They shall come into force on and with effect from the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994, in rule 7, in sub-rule (2), for the word *"two"*, the word *"one"* shall be substituted.

SARVESH KAUSHAL,
Chief Secretary to Government of Punjab.

715/2-2015/Pb. Govt. Press, S.A.S. Nagar

ਨੰ: 6/21/2001/6ਪੀਪੀ3/445461/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀਪੀ3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ,ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਜਿਲਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ)

ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 24-03-2015

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ 5 ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ (ਸਮੇਤ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ) ਵਾਪਿਸ ਲੈਣ ਬਾਰੇ।

****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਆਪ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ 5 ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਮੁੱਖ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 6/21/2001-6ਪੀਪੀ3/5108, ਮਿਤੀ 8.5.2002 ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ (Clarifications) ਨੰ: 6/33/ 2004-6ਪੀਪੀ3/7658, ਮਿਤੀ 10.6.2005, ਨੰ:6/21/2001-6ਪੀਪੀ3/11545 ਮਿਤੀ 10.8.2006, ਨੰ: 6/18/2007-6ਪੀਪੀ3/11883 ਮਿਤੀ 16.8.2007, ਨੰ: 6/12/2007- 6ਪੀਪੀ3/1690 ਮਿਤੀ 28.1.2008 ਅਤੇ ਨੰ: 6/33/2010-6ਪੀਪੀ3/ 1442 ਮਿਤੀ 21.9.2011 ਤੁਰੰਤ ਪ੍ਰਭਾਵ ਤੋਂ ਵਾਪਿਸ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

2. ਜਿਹੜੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਵੈ-ਰੋਜਗਾਰ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਲੇਕਿਨ ਛੁੱਟੀ ਉਪਰੰਤ ਹੋਰ ਕੋਈ ਵਾਧਾ ਨਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

3. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੀਆਂ ਜਾਣ।

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(ਮਹਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਪਰਾਸਰ)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਨੰ: 9/2/03-4ਪੀ.ਪੀ.1/454964/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ;
ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਆਫ ਡਵੀਜ਼ਨਜ਼;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 7.4.2015

ਵਿਸ਼ਾ :- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਵਿੱਚ ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਦਰਜ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਜ਼ਟ ਵਿੱਚ ਛਪੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: G.S.R.7/Const./Art.309/Amd.(15)/2015, ਮਿਤੀ 15 ਮਾਰਚ, 2015, (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ) ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ (ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਪਦਉਨਤੀ) ਲਈ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਪੀਡ ਤੇ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ/ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਟੈਸਟ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ।

2. ਇਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3. ਇਸ ਦੀ ਪੰਹੁਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

(signature)
ਸੁਪਰਡੰਟ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ (ਸਮੇਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 15 ਮਾਰਚ, 2015 ਦੀ ਕਾਪੀ) ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(signature)
ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ
ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:9/2/03-4ਪੀ.ਪੀ.1/454964/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 7.4.2015

PART III

GOVERNMENT OF PUNJAB

DEPARTMENT OF PERSONNEL

(PERSONNEL POLICIES-1 BRANCH)

NOTIFICATION

The 15th March, 2015

No.G.S.R.7/Const./Art.309/Amd.(15)/2015.-In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Punjab is pleased to make the following rules further to amend the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994, namely :-

RULES

1. (1) These rules may be called the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) (Second Amendment) Rules, 2015.

   (2) They shall come into force on and with effect from the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994 (hereinafter to as the said rules), after rule 14, the following rule shall be inserted namely :-

"14A. Minimum Educational and other Qualifications for appointment to the post of Senior Assistant by –

Direct Appointment	Promotion
No person shall be given direct appointment to the post of Senior Assistant under the Punjab Government, unless he – (i) Possesses the Bachelor's Degree from a recognised University or Institution; and (ii) Qualifies in the competitive test specified by the appoinfing authority from time to time ; and	From amongst the clerks, who have an experience of working as such for a minimum period of five years.

(iii) Possesses at least one hundred and twenty hours course with hands on experience in the use of Personal Computer or Information Technology in Office Productivity applications or Desktop Publishing applications from a Government recognised institution or a reputed institution, which is ISO 9001, certified.

OR

Possesses a Computer Information Technology Course equivalent to 'O' level certificate of Department of Electronics Accreditation of Computer Course (DOEACC) of Government of India.

(2) The person so appointed as Senior Assistant in terms of the Provisions of sub-rule (1), shall have, before his appointment, qualified a test in Punjabi typewriting on Computer to be conducted by the Board or the appointing authority or the Department of Information Technology, as the case may be, at a speed of thirty words per minute :

Provided that where appointment of Group 'B' non-technical post is offered to a War Hero, who has been discharged from Defence Services or dependent member of his family under the instructions issued in this behalf by the Government, the educational qualifications to be possessed by such person shall be Graduate from a recognised University or Institution.

214

However, such person shall not be required to qualify the test in Punjabi type-writing as provided in sub-rule (2)".

3. In the said rules, after rule 15, rule 15A shall be inserted namely :-

"15A. Minimum Educational and other Qualifications for appointment to the post of Senior Scale Stenographer by –

Direct appointment	Promotion
No person shall be given direct appointment to the post of Senior Scale Stenographer under the Punjab Government unless he –	i) From amongst the Junior Scale Stenographers, who have an experience of working as such for a minimum period of one year.
(i) Possesses the Bachelor's Degree from a recognised University or Institution; and (ii) Qualifies in a Stenography test in four paras (two in Punjabi and two in English language) containing 250 words each as follows :-	Provided that if the Junior Scale Stenographer is not available then from amongst the Steno typists, who have an experience of working as such for a minimum period of five years; and
(a) the passage in Punjabi shall be dictated at a speed of 100 words per minute in Punjabi language required to be transcribed these (at typewriter/computer) at a speed of 20 words per minute; and	ii) Qualifies in a Stenography test in four paras (two in Punjabi and two in English language) containing 250 words each as follows:-
(b) the passage in English shall be dictated at a speed of 60 words per minute in English language required to be transcribed these (at typewriter/computer) at the speed of 12 words per minute.	(a) the passage in Punjabi shall be dictated at a speed of 100 words per minute in Punjabi language required to be transcribed these (at typewriter/computer) at a speed of 20 words per minute; and (b) the passage in English shall be dictated at a speed of 60 words per minute in English language

275

(iii) The candidates committing not more than 4% mistakes in aggregate and only if he/she qualifies the stenography test in both the languages shall be considered to have qualified the test for appointment as Senior Scale Stenographer".

(iv) Possesses at least one hundred and twenty hours course with hands on experience in the use of Personal Computer or Information Technology in Office Productivity applications or Desktop publishing applications from a Government recognised institution or a reputed institution, which is ISO 9001, certified.

OR

Possesses a Computer Information Technology course equivalent to 'O' level certificate of Department of Electronics Accreditation of Computer Course (DOEACC) of Government of India.

required to be transcribed these (at typewriter/computer) at the speed of 12 words per minute.

(iii) The candidates committing not more than 4% mistakes in aggregate and only if he/she qualifies the stenography test in both the languages shall be considered to have qualified the test for promotion as Senior Scale Stenographer.".

SARVESH KAUSHAL,
Chief Secretary to Government of Punjab.

0732/03-2015/Pb. Govt. Press, S.A.S. Nagar

No. 4/10/2015.Trg.(4)/ 91
GOVERNEMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF PERSONNEL
(TRAINING BRANCH)

276

Dated, Chandigarh, the, 29/4/2015

To

All the Heads of Departments,
Commissioners of Divisions,
Deputy Commissioners and
SDMs in the State of Punjab.

Subject:- **Short term/Long term paid training programmes/Courses organized to private institution for IAS/PCS and other Departmental officers and the officers of Government Boards/Corporations etc. within India and abroad.**

Sir/Madam,

I am directed to refer to letter No. 5/5/99-Trg.(5)/9765, dated 12.08.1999, of Department of Personnel addressed to all Financial Commissioners/ Principal Secretaries/Administrative Secretaries and all Heads of Departments on the subject noted above (copy attached).

2. It is reiterated that Government Departments and Public Sector Undertakings (Corporations/Boards/body financed by Govt. etc.) should not sponsor where they are competent) any officer for Short term/Long term training programmes/courses/seminars/workshops sponsored by private Institutions/ Organizations within India or abroad where the fee and other expenses are to be borne by the State Government or its Board/Corporations/body financed by Govt. etc. of the State of Punjab.

3. These instructions may be brought to the notice of all concerned for compliance in letter and spirit.

Yours faithfully,

d/c Under Secretary Personnel

A copy is forwarded to all the Financial Commissioners, Principal Secretaries and Administrative Secretaries for similar action at their end.

c/c Under Secretary Personnel

To

All the Financial Commissioners/Principal Secretaries and Administrative Secretaries in the State of Punjab.

I.D.No. 4/10/2015.Trg.(4)/ 92 Dated, Chandigarh, the, --/4/2015

277

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਵੇਵਾਂ (ਰਿਵਾਈਜਡ ਪੇਅ) ਨਿਯਮ, 2009 ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੈਟਾਗਰੀਜ਼ ਨੂੰ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਲਾਭ ਦੇਣ ਸੰਬਧੀ ਮਾਮਲੇ ਬਾਰੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸ੍ਰੀ ਆਰ.ਐਨ.ਗੁਪਤਾ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ),
2. ਸ੍ਰੀ ਐਚ.ਐਸ.ਰੱਖੜਾ,ਆਈ.ਏ.ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ),
3. ਸ੍ਰੀ ਜਸਵੰਤ ਸਿੰਘ,ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ . (ਰਿਟਾਇਰਡ)।

ਉਕਤ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਮਾਮਲੇ ਬਾਰੇ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਦਾ ਪੱਖ ਸੁਣਨ ਉਪਰੰਤ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਉਲਝਣਾਂ ਅਤੇ ਮਾਮਲੇ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹਰ ਪੱਖ ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖ ਕੇ ਆਪਣੀ ਤਜਵੀਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

2. ਇਹ ਹੁਕਮ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 12 ਮਈ, 2015 ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ,
12 ਮਈ, 2015

ਸਰਵੇਸ਼ ਕੌਸ਼ਲ,
ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਨੰ: 17/22/2012 -1ਪੀ.ਪੀ.1/ 160-161 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 4 ਜੂਨ, 2015

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
2) ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਨੰ: 17/22/2012 -1ਪੀ.ਪੀ.1/162-165 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 4 ਜੂਨ, 2015

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ; ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ, ਮੰਡਲਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ;

2) ਸ੍ਰੀ ਆਰ.ਐਨ. ਗੁਪਤਾ, ਆਈ.ਏ. ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ), ਆਸ਼ਿਆਨਾ, ਸੈਕਟਰ-26, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

278.

3) ਸ੍ਰੀ ਐਚ. ਐਸ. ਰੱਖੜਾ, ਆਈ.ਏ. ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ), ਵਾਸੀ ਕੋਠੀ ਨੰ: 1440, ਸੈਕਟਰ 42, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

4) ਸ੍ਰੀ ਜਸਵੰਤ ਸਿਘ, ਆਈ.ਏ. ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ), ਵਾਸੀ ਕੋਠੀ ਨੰ: 4019, ਸੈਕਟਰ 68, ਐਸ. ਏ. ਐਸ. ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ)।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ :

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਅੰ:ਵਿ:ਨੰ:17/22/2012 -1ਪੀ.ਪੀ.1/ 166 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 4 ਜੂਨ, 2015

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

(279) (40)

ਨੰ: 12/88/15-2ਪੀਪੀ2/91
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:5-6-2015

ਵਿਸ਼ਾ:- ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ / ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ-ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ (ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

*****

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਐਕਸ-ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ(ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ:-

"A self certification from the officer / official applying for Ex-India Leave to the effect that he/she or his/her family members as a 'family' as has been defined in the Government Employee (Conduct) Rules,1966, have neither applied nor someone else has applied for them, nor they have obtained any foreign citizenship, dual citizenship, permanent residence, any visa other than tourist visa, or any special status that is not ordinarily available to a citizen of India. If otherwise, full details with certified copies of relevant documents and permissions of the competent authority be furnished along with the leave application."

2. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ
(ਦਸਤਖਤ)
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਦਸਤਖਤ)
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: ਨੰ: 12/88/15-2ਪੀਪੀ2/92 GOVERNMENT OF PUNJAB ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 5-6-2015

(1)

ਨੰ:12/123/2012-2ਪੀਪੀ2/55३|89/1 (41)

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (२80)

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਜ਼ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ;
ਸਮੂਹ ਸਬ-ਡਵਿਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30/7/2015

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਵਾਸਤੇ ਪਾਸਪੋਰਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਇਤਰਾਜ-ਹੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲੇ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ 26 ਮਈ, 2015 ਅਨੁਸਾਰ ਨੱਜਿਠਣ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ:13/50/84-2ਪੀਪੀ/12546 ਮਿਤੀ 13 ਸਤੰਬਰ, 1985 ਵੱਲ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪਾਸਪੋਰਟ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਫ਼ਾਰਮ ਅਤੇ ਪਾਸਪੋਰਟ ਰੂਲਜ਼, 1980 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਕਾਨੂੰਨ-ਅਧੀਨ ਰਚੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਵਾਸਤੇ ਪਾਸਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਤੋਂ ਇਤਰਾਜ-ਹੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

2. ਹੁਣ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ, ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਮੰਤਰਾਲੇ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਲੋਂ ਵਿਸ਼ਾ-ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਪੱਤਰ No. VI/401/01/05/2014 ਮਿਤੀ 26 ਮਈ, 2015 ਰਾਹੀਂ ਸੋਧੀਆਂ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ। ਆਪ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ-ਵਰਣਿਤ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 26 ਮਈ, 2015 ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਮੇਤ ਅਨੁਲਗਾਂ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਅਗਲੇਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹੁਣ ਤੋਂ ਵਿਸ਼ਾ-ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਣ।

3. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਲਿਆਂਦੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਉਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:12/123/2012-2ਪੀਪੀ2/55३|89/2 ਮਿਤੀ:ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 30/7/2015

पंजाब सरकार

(42)

(281)

No.VI/401/01/05/2014
Government of India
Ministry of External Affairs
CPV Division

Patiala House Annexe, Tilak Marg
New Delhi, 26th May, 2015

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Issuance of Ordinary Passport to Government Servants, PSU/Autonomous body employees, et al.

In tune with the Government's objective of 'Minimum Government, Maximum Governance' and with a view to simplifying the procedure for issuance of Passport to Government Servants, PSU/Autonomous body employees, et al, the matter has been reviewed. In order to facilitate issuance of Passport to Government employees, et al; who find difficulties to obtain Identity Certificate (IC) /No Objection Certificate (NOC) from their department, it has been decided to introduce a new feature which is termed as 'Prior Intimation' letter to the controlling authority by the Passport applicant before submission of a Passport application.

2. Basically, **Prior Intimation is a letter from the Passport applicant giving intimation to his/her Controlling /Administrative Authority (employer) regarding submission of Passport application. This can be submitted by the applicant in the format of 'Annexure-N'**. After submission of Passport application by such an employee, the copy of this Prior Intimation would be sent to the same Controlling/Administrative Authority under which the employee is working. In case the employer has any objection regarding issuance of Passport to that employee, they may revert back to concerned Regional Passport Office mentioning the details of such objection. However, the final decision will be taken by the concerned Passport Issuing Authority. **If Prior Intimation is submitted by the applicant, Passport would be issued on the basis of Pre-Police Verification, however the provisions of Police Verification in reissue cases will remain applicable.**

3. Henceforth, anyone of the following documents can be submitted by Government Servants, PSU/Autonomous body employees, et al. for submission of application for Passports:

(a) Copy of Prior Intimation to Controlling / Administrative Authority; or
(b) No Objection Certificate from Controlling / Administrative Authority; or
(c) Identity Certificate from Controlling / Administrative authority.

4. **No Objection Certificate (NOC) is issued in the format of 'Annexure-M'** by the Controlling /Administrative Authority of the employee working under them for obtaining Passport by any Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al. **If NOC is submitted Passport will be issued on Post-Police Verification basis.**

5. **Identity Certificate (IC) is issued in the format of 'Annexure-B'** by the Controlling /Administrative Authority of the employee working under them for obtaining Passport by any Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al. **If IC is submitted Passport will be issued on No-Police Verification basis.** The spouse of such employees, and dependent children up to

43

288

the age of 18 years, has an option to submit IC for expeditious issue of passport. In case of IC, the applicant is also required to submit 'Annexure-I'.

6. It may be noted that the following provisions will remain applicable as mentioned below:

a. While IC should be issued preferably on Official Stationery (letterhead); NOC on plain paper with signature/stamp can be accepted, on the assumption that such offices are using plain paper for day to day correspondence. Prior Intimation (PI) is required to be submitted on plain paper by the Passport applicant.

b. Telephone, fax and e-mail id of the Controlling / Administrative Office (to the extent available) should be indicated in all the three documents for the purpose of confirmation.

c. Military personnel with c/o APO address (e.g. 56 APO/99 APO) may submit applications at their station of posting or at their permanent address, and write their permanent address in passport [against present address otherwise]. Spouse of such personnel [and adult children, when spouse has expired/divorced] may receive the passport, with authority letter, either by hand or by post. This would apply to similarly placed Air Force/Navy personnel as well.

d. If Government/PSU employees, et al. are transferred after submission of the passport application or passport is returned undelivered due to such transfer, the same be re-dispatched, on request (along with copy of transfer order), at the new address, after correction/endorsement of address. However, if police verification was required and was not completed, it will be done at the new place.

e. The validity of the documents mentioned at para-3 will be six months from date of issue.

7. While the revised provisions deal only with passport issuance, **the requirement by the Government employees to obtain prior permission from his/her Department / Ministry for travelling abroad as per Conduct Rules will remain unchanged as per the instructions issued by the Department of Personnel & Training and respective authorities**.

8. Ministries of the Central Government, and the State Governments/ Union Territories are requested to circulate these instructions to all the employees working under them, including those in attached and subordinate offices, and statutory bodies.

(Muktesh K. Pardeshi)
Joint Secretary(PSP) &
Chief Passport Officer

To,
All Ministries/Departments of the Government of India
All State Governments/UT Administrations

Copy to : All PIAs in India and Abroad

44

883

ANNEXURE 'B'

ALL CENTRAL GOVERNMENT EMPLOYEES, STATE GOVERNMENT EMPLOYEES, EMPLOYEES OF STATUTORY BODIES AND PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS, THEIR SPOUSE AND CHILDREN UPTO THE AGE OF 18 YEARS ARE REQUIRED TO PRODUCE AN IDENTITY CERTIFICATE

(Strike out options that are not applicable)

(To be given in Duplicate on Original Stationery)

Certified that Shri/Smt/Miss .... Son/Wife/Daughter of Shri ...., who is an Indian national, is a temporary/permanent employee of (office address) .... from (date) .... and is at present holding the post of .... Shri/Smt./Miss/Mst. ...., who is also an Indian national, is/are a dependent family member(s) of Shri/Smt............................. and his/her identity is certified. This Ministry/Department/Organisation has no objection to his/her acquiring Indian Passport. I, the undersigned, am duly authorised to sign this Identity Certificate. I have read the provisions of Section 6(2) of the Passports Act, 1967 and certify that these are not attracted in case of this applicant. I recommend issue of an Indian Passport to him/her. It is certified that this organization is a Central/State Government/Public Sector undertaking/Statutory body. The Identity Card Number of Shri / Smt / Miss (employee) ....is....................

Ref.No.................... & Date ....

Name, Designation, Address & Tel No.

Applicant's photo to be attested

Note: Refer Annexure 'F' for details of Section 6(2) of the Passports Act, 1967

284

45

ANNEXURE 'I'

AFFIDAVIT

(To be executed on appropriate non-judicial stamp paper of minimum value and attested by a Notary Public)

(One original and one self-attested photocopy to be submitted)

I, ... (name), son/ daughter/ wife of Shri .... residing at .... Date of Birth .... being an applicant for issue of passport, do hereby solemnly affirm and state the following:

1. That the names of my parents and spouse are as follows:
   (i) Father :
   (ii) Mother :
   (iii) Wife/Husband :
2. That I am a continuous resident at the above mentioned address from..........................
3. That I am a citizen of India by birth/descent/registration/naturalization and that I have neither acquired the citizenship of another country nor have surrendered nor been terminated/ deprived of my citizenship of India.
4. That I have not, at any time during the period of five years immediately preceding the date of this affidavit, been convicted by any court in India for any offence involving moral turpitude, nor sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than two years.
5. That no proceedings in respect of any criminal offence alleged to have been committed by me are pending before any criminal court in India.
6. That no warrant or summons for my appearance, and no warrant for my arrest, has been issued by a court under any law for the time being in force, and that my departure from India has not been prohibited by order of any such court.
7. That I have never been repatriated from abroad back to India at the expense of Government of India/I was repatriated from abroad back to India at the expense of Government of India, but reimbursed expenditure incurred in connection with such repatriation.
8. That I will not engage in activities prejudicial to the sovereignty and integrity of India.
9. That my departure from India will not be detrimental to the security of India.
10. That my presence outside India will not prejudice the friendly relations of India with any foreign country.

Place:.................... Date:....................

DEPONENT

VERIFICATION

Verified on .... (date) at .... (place) that the contents of the above mentioned affidavit are true and correct and nothing material has been concealed.

DEPONENT

(46)

(385)

ANNEXURE 'M'

MINISTRY/DEPARTMENT/OFFICE OF

No............. Dated..................

(No Objection Certificate issuing officer should attest the photograph of the applicant with his/her signature and rubber stamp in such a way that half the signature and stamp appear on the photograph and half on the certificate)

Applicant's Photo

NO OBJECTION CERTIFICATE

Shri/Smt/Miss...............................s/o, d/o ....,who is an Indian national, is employed in this office as.............................from......... till date. This Ministry/Department/Office has no objection to his/ her obtaining a passport.

Signature
Controlling/Administrative authority
Telephone/Fax/E-mail id

Note:

(a) The officer authorized to issue NOC should sign with name and stamp and must provide contact details for verification by Passport Authority.

(b) NOC will be valid for six months from date of issue.

286

47

ANNEXURE 'N'

Letter from the Government / PSU/ Statutory body employees giving prior intimation to his/her Administrative Deptt/Office for submission of Passport application

Place:................
Date:................

[To be addressed to the Controlling / Administrative Authority with full postal address]

To,

....
....
Tel:....................................
Fax:....................................
Email:..................................

Subject: Prior intimation for submission of Passport application

Sir/Madam,

I hereby give prior intimation that I am applying for an ordinary Passport to Regional Passport Office ....

2. This is for your kind information and record.

Yours faithfully,

Signature: (..)
Name:..
Date of Birth:..
Designation:..
Name of Office where working:.................
Address of Present Office:.......................
Residential Address:...............................

(ਉਸੇ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਦਾ ਥਾਂ ਲੈਣਾ)
(to be substituted bearing same number and date)

ਨੰ: 17/98/2015-2ਪੀ.ਪੀ.1/ 600388/1

(287)

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 1/10/2015

ਵਿਸ਼ਾ :- ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਧੀਨ ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪਦਉਨਤੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।

****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਪਦਉਨਤੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਦਉਨਤੀਆਂ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਦਉਨਤੀਆਂ ਤੋਂ ਵਾਂਝੇ ਰਹਿ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨਾਂ ਕਾਰਨ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜ਼ਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :-

1. ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੁਣ ਤੱਕ ਕਿੰਨੀਆਂ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀਆਂ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗ ਪੈਂਡਿੰਗ ਹਨ?
2. ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਪੈਂਡਿੰਗ ਹੋਣ/ਰਹਿਣ ਦੇ ਕਾਰਨ?
3. ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਆਖਰੀ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕਦੋਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਸੀ?

2. ਉਕਤ ਸੂਚਨਾ ਗਰੁੱਪ ਏ ਤਹਿਤ ਕਾਡਰ ਵਾਈਜ਼ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਭਿਜਵਾਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਕਾਡਰ/ਆਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਮ ਜਿਸਦੀ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਪੈਂਡਿੰਗ ਹੈ।	ਪੈਂਡਿੰਗ ਹੋਣ/ਰਹਿਣ ਦੇ ਕਾਰਨ	ਇਸ ਕਾਡਰ/ਆਸਾਮੀ ਦੀ ਹੋਈ ਪਿਛਲੀ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ

3. ਇਸ ਨੂੰ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

(ਸੱਤਿਆ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਗੁਪਤਾ)
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ
ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 17/98/2015-2ਪੀ.ਪੀ.1/ 600388/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 1/10/2015

ਨੰ:14/28/2013-3ਪੀਪੀ3/ 612609/1

26

288

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਮੰਡਲਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਜ਼ਿਲਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 20 ਅਕਤੂਬਰ, 2015

ਵਿਸ਼ਾ:- ਕਾਡਰ ਬਦਲਣ ਉਪਰੰਤ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀ ਸਬੰਧੀ।

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਮੈਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ:14/22/98-6ਪੀਪੀ3/7892, ਮਿਤੀ 11.6.1998 ਵੱਲ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਲਿੱਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸਤਰੀ ਕਰਮਚਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਕਾਡਰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਆ ਰਹੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਮੰਗੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ:14/22/98-6ਪੀਪੀ3/7892, ਮਿਤੀ 11.6.1998 ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ-1 (ੳ) ਤਹਿਤ ਕਾਡਰ ਬਦਲਣ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਤੇ ਮੁੜ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਕਤ ਪੈਰ੍ਹੇ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:-

1. (ੳ) ਕਾਡਰ ਬਦਲਣ ਸਬੰਧੀ

ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਕਾਡਰ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਇਕ ਵਾਰੀ ਕਾਡਰ ਉਸ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਬਦਲਣ ਦੀ ਆਪਸ਼ਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੁੱਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਥੇ ਕਿ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਪਤੀ / ਪਤਨੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਨੌਕਰੀ ਸਰਕਾਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਹੀ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਆਪਸ਼ਨ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

3. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਨੰ: 17/99/2015-3ਪੀ.ਪੀ.1/348

289

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ;
ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਆਫ ਡਵੀਜ਼ਨਜ;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾਂ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 28/10/2015

ਵਿਸ਼ਾ :- Submission of representations and advance copies, thereof by Government servants in respect of matters connected with their conditions of sevice.

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 6936-SII(33)-73, ਮਿਤੀ 22 ਅਕਤੂਬਰ, 1973 ਦੀ ਕਲਾਜ਼ (g) ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਬੰਧ ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ, ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸੇਵਾ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਉਚਿਤ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਬਜਾਏ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਭਾਵ ਉਹ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਨਯੋਗ ਰਾਜਪਾਲ ਜੀ, ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਦੂਸਰੇ ਮੰਤਰੀਆਂ/ਵਿਧਾਇਕਾਂ ਆਦਿ) ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਮੰਨਦੇ ਹੋਏ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਭਾਗੀਦਾਰ ਮੰਨਿਆ ਗਿਆ ਹੈ :-

"(g) Government employees should not send copies of their representations to outside authorities, i.e. authorities which are not directly concerned witht the consideration, thereof (e.g., Governor, another Minister, Secretary, M.L.A. or any other political or administrative quarter etc.) as it is most objectionable practice, contrary to official propriety and subversive of good discipline. Government employees who do not observe these instructions would be liable to disciplinary action interms of Punjab Government circular letter No. 7398-SII(3)-72, dated 15th December, 1971."

2. ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਕਈ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸੇਵਾ ਮਾਮਲੇ ਨਜਿੱਠਣ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਉਚਿਤ

290

ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੀ ਮਾਨਯੋਗ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ, ਮਾਨਯੋਗ ਰਾਜਪਾਲ, ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਦੂਸਰੇ ਮੰਤਰੀਆਂ/ਵਿਧਾਇਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਘੋਰ ਉਲੰਘਣਾ ਹੈ।

3. ਇਸ ਲਈ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁੜ ਦੁਹਰਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਸਖ਼ਤ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਲਿਆ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

4. ਇਸ ਦੀ ਪੱਹੁਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ
ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 17/99/2015-3ਪੀ.ਪੀ.1/ ੩੫੧ ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 28/10/2015

291

ਨੰ: 1/3/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/626833/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ;
ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17 ਨਵੰਬਰ, 2015

ਵਿਸ਼ਾ :- ਗਰੁੱਪ-ਸੀ (ਕਲਰਕ) ਦੀ ਪਦਉਨਤੀ ਲਈ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/3/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/1093, ਮਿਤੀ 23 ਦਸੰਬਰ, 2014 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ), ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਗਰੁੱਪ-ਡੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਗਰੁੱਪ-ਸੀ (ਕਲਰਕ) ਦੀ ਪਦਉਨਤੀ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਦੇ ਨਾਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਗਰੁੱਡ-ਡੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਗਰੁੱਪ-ਸੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (ਜਿਨਾਂ ਦਾ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਕਲਰਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਹੈ) ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

2. ਇਹ ਪੱਤਰ ਸਾਰੇ ਸੰਬਧਤਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪੰਹੁਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:1/3/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/626833/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17 ਨਵੰਬਰ, 2015

292

254

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿਸ਼ਾ:- ਮਾਨਯੋਗ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ ਵਲੋਂ ਸਿਵਲ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨ ਨੰ: 4382/02-ਸਤਬੀਰ ਸਿੰਘ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਨਾਮ ਹਰਿਆਣਾ ਸਟੇਟ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਬਾਬਤ Similarily situated cases ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸੋਧ ਬਾਰੇ।

******

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ: 12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/9406, ਮਿਤੀ 17-7-2002, ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ: 12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/10960-63, ਮਿਤੀ: 12-6-2003, ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ: 12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/14406, ਮਿਤੀ: 14-11-2008, ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ: 12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/224 ਮਿਤੀ: 22-2-2012, ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ: 12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/418 ਮਿਤੀ: 19-6-2013 ਅਤੇ ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/125, ਮਿਤੀ 19-11-2014 ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕਰਨ ਜੀ।

2. ਵਿਸੇ ਸਬੰਧੀ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਨੰ12//39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/125, ਮਿਤੀ 19-11-2014 ਵਿੱਚ ਅੰਸ਼ਿਕ ਸੋਧ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਹੁਣ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵੀ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਬਣਾਈ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਹੋਣਗੇ। ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਹੁਣ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ:-

1.	ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ	ਚੇਅਰਮੈਨ
2.	ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ	ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ
3.	ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ	ਮੈਂਬਰ
4.	ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਨਿਆਂ ਵਿਭਾਗ	ਮੈਂਬਰ
5.	ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ	ਮੈਂਬਰ
6.	ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ੀਰ	ਮੈਂਬਰ

3. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ: 12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/ 637821/1 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 2/12/2015

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ।
2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲੇ ਅਤੇ ਨਿਆਂ ਵਿਭਾਗ।

3. ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ।
4. ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ੀਰ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਿਕ ਕਾਰ ਵਿਹਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ।
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਾਸੀਕਿਊਸਨ ਅਤੇ ਲਿਟਿਗੇਸਨ।
6. ਲਾਅ ਅਫਸਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ
ਜ ਮੰਤੋ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ।
2. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲੇ ਅਤੇ ਨਿਆਂ ਵਿਭਾਗ।
3. ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ।
4. ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ੀਰ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਿਕ ਕਾਰ ਵਿਹਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ।
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਾਸੀਕਿਊਸਨ ਅਤੇ ਲਿਟਿਗੇਸਨ।
6. ਲਾਅ ਅਫਸਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ: 12/39/2002-5ਪੀ.ਪੀ.2/ 637821/2-7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 2/12/2015

੨੧੫

48

ਨੰ: 12/136/2015-2ਪੀਪੀ2/੬੨੧
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਜ਼ਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: ੨੫.੧੨.੧੫

ਵਿਸ਼ਾ:- ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਲਾਹ/ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀ।

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/52/2000-2ਪੀਪੀ2/10761 ਮਿਤੀ 29.8.2000 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ), ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਲਾਹ/ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਬਾਰੇ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਜੋ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ, ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਲਾਹ/ਵਿਆਖਿਆ/ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਲੈਣ ਹਿੱਤ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੋਖਿਆ ਹੋਇਆ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਈ ਵਾਰ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਜੋ ਤਜਵੀਜ਼ ਆਪਣੇ ਹੇਠਲੇ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਉਵੇਂ ਹੀ ਵਿਭਾਗੀ ਸਕੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕੀ ਵਿਚਾਰ ਹਨ, ਤਜਵੀਜ਼ ਤੋਂ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਚਲਦਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੱਖ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈਆਂ ਹਨ:-

ੳ) ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਲਾਹ/ਵਿਆਖਿਆ/ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਲੈਣ ਹਿੱਤ ਜੋ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਉਹ ਜਿਆਦਾਤਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਹੇਠਲੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੋਖਿਆ (examine) ਹੋਇਆ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਜਿਸ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਕੀ ਪਿਛੋਕੜ ਹੈ, ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਅ) ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਹੇਠਲੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਕੇਸ ਦਾ ਪਿਛੋਕੜ ਦੱਸੇ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ/ਦਫਤਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਕੀ ਸਥਿਤੀ ਹੈ, ਸਪੱਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ੲ) ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਜਿਸ ਨੁਕਤੇ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ/ਵਿਆਖਿਆ/ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਵਰਨਣ, ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਤਜਵੀਜ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਸ) ਦਫਤਰੀ ਨੋਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਵਰਣਿਤ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਦੂਹਰੀ ਕਾਪੀ ਤਜਵੀਜ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

ਉਕਤ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 29.3.2000 ਵੱਲ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਦਿਵਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੀਮਤੀ ਦਫਤਰੀ ਸਮਾਂ ਅਜਾਈਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੇਲੋੜੀ ਲਿਖਾ-ਪੜੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਸਨਮੁੱਖ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਹਵਾਲੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/52/2000-2ਪੀਪੀ2/ 10761 ਮਿਤੀ 29.8.2000 (ਨ ਥੀ ਨੱਥੀ) ਵੱਲ ਮੁੜ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਲਾਹ/ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਤਜਵੀਜ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਵਿਵਸਥਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ

3. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਲਾਹ/ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਹਿੱਤ ਤਜਵੀਜ, ਜਿਹੜੇ ਜਰੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਤਜਵੀਜ ਘੱਟ-ਘੱਟ 15 ਦਿਨ (ਕੰਮ ਵਾਲੇ) ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਉਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ ਵਿ.ਪ੍ਰੋ. ਨੰ: 12/136/2015-2ਪੀਪੀ2/ ੩੮੫ ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ੨੫-੧੨-੧੫

296

50

Copy of Punjab Government ID No. 12/52/2K-2PPII/10761, dated 29th August. 2000 from the Department of Personnel, addressed to all the Financial Commissioners/Principal Secretaries and Administrative Secretaries to the Government of Punjab and a copy to all the Heads of Departments etc. in the State of Punjab.

Subject :– *Transmission of cases to the Department of Personnel and Administrative Reforms for advice/clarification.*

All the Financial Commissioners/Principal Secretaries/Administrative Secretaries to the Government of Punjab, may kindly refer to this Department I.D. No. 20/44/84-3PPII, dated the 21st September, 1984 on the subject noted above.

2. It has been observed that the cases being referred to the Department of Personnel seldom comply with the instructions under reference and that this Department has to return the cases to Administrative Departments with observations. The guidelines laid down in the letter under reference are again reiterated as under:-

(1) the issues involved therein are fully examined by the Department;

(2) it is absolutely necessary to refer the case to Department of Personnel and Administrative Reforms;

(3) the point(s) requiring clarification/advice is/are clearly brought out;

(4) a duplicate copy of the note of the A.D. is added;

(5) the orders of the Administrative Secretary concerned are obtained for referring the case;

(6) the case is marked to 'Department of Personnel'. In the event of the matter being very urgent and requiring personnel attention of a particular officer, the name of the officers and his designation is mentioned in brackets after the Words Department of Personnel and Administrative Reforms; and

(7) relevant papers having direct bearing on the case are added.

It is therefore, requested that in future while sending/referring the cases to the Department of Personnel, the above guidelines may kindly be complied with in letter and spirit.

These instructions may please brought to the notice of all concerned for strict and meticulous compliance.

The receipt of this communication may please be acknowledged.

(297)

No.5/5/99-trg/(5)/342
GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF PERSONNEL
(TRAINING BRANCH)

Dated, Chandigarh, the 30-12-2015

To,

All the Heads of Departments,
Commissioners of Divisions,
Deputy Commissioners and
SDMs in the State of Punjab.

Subject:- **Short term/Long term paid training programmes/Courses organized by private institutions for IAS/PCS and other Departmental officers and the officers of Government Boards/corporations etc. within India and abroad.**

Sir/Madam

I am directed to refer to a D.O. letter No.4/2/87/TRG(IV)/1507 dated the 3rd February, 1987, from the then Chief Secretary to the Government of Punjab I.D.No.5/5/99-trg/(5)/9765, dated, 12.8.99 and letter No. 4/10/2015-Trg(4)/91, dated 23-4-2015 to all Administrative Secretaries and all Heads of Departments on the subject noted above and to say that it has been observed that the Administrative Departments (wherever they are competent) nominate the officers under them to attend various training programmes/courses sponsored by private Institutions/Organizations where fee is to be paid by the Government/ Government Corporations/Boards etc.

2. It has also been observed that these private organizations/institutions charge big amounts as fee and other expenses towards boarding and lodging etc.

3. You are aware that State of Punjab has its own Mahatma Gandhi State Institute of Public Administration, which organises various training courses for various level of officers and charges no fee etc. Similarly, there are several training institutions of Govt. of India, besides, Ministry of Personnel and Training, who are engaged in imparting training to various level officers by conducting training programmes from time to time without charging any fee and officers are regularly sponsored for such training courses/programmes.

4. In view of the position stated above, and in order to exercise economy in public expenditure, it is reiterated as a matter of state policy that Government Departments and Public Sector Undertakings (Corporations/Boards etc.)may not sponsor (where they are competent) any officer for short term/long term training

Contd.....

programmes/courses/ workshops/ seminars/conferences within India or abroad which are organised by Govt./Semi Govt./Public Sector Undertakings(Board/Corporation etc.) and private institutions etc., except mandatory training programmes/courses/ workshops/ seminars/conferences, where the fee and other expenses are to be borne by the State Govt./Semi Govt./Public Sector Undertaking(Board/Corporation etc.)

5. These instructions must be followed in letter and spirit and brought to the notice of all the concerned.

Yours faithfully,

(Gurpreet Kaur Sapra)
Special Secretary Personnel

Copy is forwarded to all the Addl.Chief Secretaries/Financial Commissioners/ Principal Secretaries and Admn. Secretaries for similar action at their end.

Special Secretary Personnel

To

All the Financial Commissioners/Principal Secretaries
and Administrative Secretaries in the State of Punjab.

I.D No.5/5/99-trg/(5)/ 343 Dated,Chandigarh,the 30-12-15

299 300 301

no change ... in place of letter

ਨੰ: 1/3/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/658174/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ,
ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ (ਸਿਵਲ)।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 04 ਜਨਵਰੀ,2016

ਵਿਸ਼ਾ :- ਕਲਰਕ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਦੇ ਨਾਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦਾ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਵੀ ਪਾਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਦੇ ਨਿਯਮ-14(A) ਅਤੇ ਨਿਯਮ-15 ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਜ਼ਟ ਵਿੱਚ ਛਪੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: G.S.R.69/Const./Art.309/Amd.(16)/2015. ਮਿਤੀ 24 ਦਸੰਬਰ, 2015, (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ) ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਦੇ ਨਿਯਮ 14-A ਦੇ ਸਬ ਰੂਲ (2) ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਦਰਜ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਿਯਮ 15 ਦੇ ਸਬ ਰੂਲ (2) ਵਿੱਚ ਕਲਰਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੇਵਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ, ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਉਕਤ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

2. ਇਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3. ਇਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

(signature)

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ (ਸਮੇਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 24 ਦਸੰਬਰ, 2015 ਦੀ ਕਾਪੀ) ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(signature)

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ
ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਫ਼.ਪੱ.ਨੰ: 1/3/2014-4ਪੀ.ਪੀ.1/658174/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 4 ਜਨਵਰੀ,2015

PART III

GOVERNMENT OF PUNJAB

DEPARTMENT OF PERSONNEL
(PERSONNEL POLICIES-1 BRANCH)

NOTIFICATION

The 24th December, 2015

No.G.S.R.69/Const./Art.309/Amd.(16)/2015.- In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Punjab is pleased to make the following rules further to amend the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994, namely :-

RULES

1. (1) These rules may be called the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) (Third Amendment) Rules, 2015.

(2) They shall come into force on and with effect from the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994,-

(i) in rule 14-A, in sub-rule (2), for the words" qualified a test in Punjabi", the words and signs " passed a test in English and Punjabi, respectively," shall be substituted; and

(ii) in rule 15, in sub-rule (2), for the words "qualified a test in Punjabi typewriting either on computer or on manual or electronic typewriter", the words and signs "passed a test in English and Punjabi, respectively, on computer" shall be substituted

SARVESH KAUSHAL,
Chief Secretary to Government of Punjab.

919/12-2015/Pb. Govt. Press, S.A.S. Nagar

ਨੰ: 6/51/2009-1ਪੀ.ਪੀ.3/ 67/206/1 (303)

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉੱਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 19-01-2016

ਵਿਸ਼ਾ: ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ।

****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 6/51/2009-6ਪੀ.ਪੀ.3/1617, ਮਿਤੀ 03.12.2010 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ ਅਨੁਸਾਰ 5 ਕੈਟੇਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡਦੇ ਹੋਏ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾ ਨੂੰ ਸੋਧਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ :-

ਕੈਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ
I	ਰੁ: 10,000/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ
II	ਰੁ: 7600/- ਤੋਂ ਰੁ: 9999/- ਤੱਕ
III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 7599/- ਤੱਕ
IV	ਰੁ: 3800/- ਤੋਂ ਰੁ: 5399/- ਤੱਕ
V	ਰੁ:3800/- ਤੋਂ ਘੱਟ

ੳ) ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ

ਕੈਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਹੱਕਦਾਰੀ
I &II	ਰੁ: 7600/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ ਦੀ ਇਕਾਨਮੀ ਕਲਾਸ ਰਾਂਹੀ।
III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 7599/- ਤੱਕ	ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ ਦੀ ਇਕਾਨਮੀ ਕਲਾਸ ਰਾਂਹੀ (ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਨਾਲ ਕੀ ਸਫਰ ਦੀ ਦੂਰੀ 500 ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇਗੀ)

(ਅ) ਰੇਲ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ

ਕੈਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਹੱਕਦਾਰੀ
I	ਰੁ: 10,000/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ ਵਾਤਾ- ਅਨੁਕੁਲ/ ਐਗਜੈਕਟਿਵ ਕਲਾਸ
II	ਰੁ: 7600/- ਤੋਂ ਰੁ: 9999/- ਤੱਕ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ / ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ ਚੇਅਰਕਾਰ/ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ-2 ਟਾਈਰ ਸਲੀਪਰ।
III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 7599/- ਤੱਕ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ/ ਵਾਤਾ- ਅਨੁਕੁਲ ਚੇਅਰਕਾਰ / ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ-3 ਟਾਈਰ ਸਲੀਪਰ।
IV&V	ਰੁ: 5399/- ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਘੱਟ	ਦੂਜਾ ਦਰਜਾ ਸਲੀਪਰ

ੲ) ਰਾਜਧਾਨੀ ਐਕਸਪ੍ਰੈਸ ਰੇਲ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ

ਕੈਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਹੱਕਦਾਰੀ
I	ਰੁ: 10,000/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ/ਐਗਜੈਕਟਿਵ ਕਲਾਸ।
II	ਰੁ: 7600/- ਤੋਂ ਰੁ: 9999/- ਤੱਕ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ/ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ ਚੇਅਰਕਾਰ/ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ -2 ਟਾਈਰ ਸਲੀਪਰ
III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 7599/- ਤੱਕ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ/ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ ਚੇਅਰਕਾਰ/ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ -3 ਟਾਈਰ ਸਲੀਪਰ

ਸ਼ਤਾਬਦੀ ਐਕਸਪ੍ਰੈਸ ਰੇਲਾਂ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ

ਕੈਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਹੱਕਦਾਰੀ
I	ਰੁ: 10,000/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ/ਐਗਜੈਕਟਿਵ ਕਲਾਸ
II & III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 9999/- ਤੱਕ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ/ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ ਚੇਅਰਕਾਰ/ ਵਾਤਾ-ਅਨੁਕੁਲ -2 ਟਾਈਰ ਸਲੀਪਰ

ਨੋਟ:- ਰਾਜਧਾਨੀ/ਸ਼ਤਾਬਦੀ ਰੇਲਾਂ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਤਾਂ ਹੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਰੇਲਾਂ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਹਕੱਦਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਨਹੀ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

305

(ਸ) ਸੰਮੁਦਰ ਜਾਂ ਦਰਿਆ ਦੁਆਰਾ ਸਟੀਮਰ ਤੇ ਸਫਰ

ਕੇਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਹੱਕਦਾਰੀ
I	ਰੁ: 10,000/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਉਚੇ ਤੋਂ ਉਚਾ ਦਰਜਾ
II	ਰੁ: 7600/- ਤੋਂ ਰੁ: 9999/- ਤੱਕ	ਜੇਕਰ ਸਟੀਮਰ ਵਿੱਚ ਕੇਵਲ ਦੋ ਦਰਜੇ ਹੀ ਹੋਣ ਤਾਂ ਹੇਠਲੇ ਦਰਜੇ ਤੇ
III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 7599/- ਤੱਕ	ਜੇਕਰ ਸਟੀਮਰ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਦਰਜੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਦਰਮਿਆਨਾ ਜਾਂ ਦੂਜਾ ਦਰਜਾ ਪਰ ਜੇਕਰ ਚਾਰ ਦਰਜੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਤੀਜਾ ਦਰਜਾ
IV&V	ਰੁ: 5399/- ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਘੱਟ	ਸਭ ਤੋਂ ਨੀਵਾਂ ਦਰਜਾ

ਮੇਨਲੈਂਡ ਅਤੇ ਅੰਡੇਮਾਨ ਸਫਰ ਵਾਸਤੇ ਥਾਂ ਹੱਕਦਾਰੀ ਮੇਨਲੈਂਡ ਅਤੇ ਅੰਡੇਮਾਨ ਅਤੇ ਨਿਕੋਬਾਰ ਦੇ ਟਾਪੂਆਂ ਦੇ ਗਰੁਪ ਅਤੇ ਲਕਸ਼ਦੀਪ ਦੇ ਟਾਪੂਆਂ ਤੇ ਸਫਰ ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਆਫ ਇੰਡੀਆ ਲਿਮਟਿਡ ਦੁਆਰਾ ਚਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ :-

ਕੈਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਹੱਕਦਾਰੀ
I	ਰੁ: 10,000/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਡੀਲਕਸ ਦਰਜਾ
II	ਰੁ: 7600/- ਤੋਂ ਰੁ: 9999/- ਤੱਕ	ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ/'ਏ' ਕੈਬਿਨ ਕਲਾਸ
III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 7599/- ਤੱਕ	ਦੂਜਾ ਦਰਜਾ/' ਬੀ' ਕੈਬਿਨ ਕਲਾਸ
IV&V	ਰੁ: 5499/- ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਘੱਟ	ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ

ਹ) ਸੜਕ ਦੁਆਰਾ ਸਫਰ

ਕੈਟਾਗਰੀ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਹੱਕਦਾਰੀ
I &II	ਰੁ: 7600/- ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਬਲਿਕ ਬੱਸ ਦਾ ਅਸਲ ਕਿਰਾਇਆ ਸਮੇਤ ਏਅਰ ਕੰਡੀਸਨਡ ਬੱਸ ਜਾਂ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਏ.ਸੀ ਟੈਕਸੀ/ਟੈਕਸੀ ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਰੇਟਸ (ਏ.ਸੀ ਟੈਕਸੀ ਜਦੋਂ ਸਫਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਏ.ਸੀ.ਟੈਕਸੀ ਰਾਂਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ) ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ ਜਦੋਂ ਥਾਵਾਂ ਰੇਲ ਨਾਲ ਨਾ ਜੁੜੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਬੱਸ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ ਹੱਕਦਾਰ ਦਰਜਾ ਜਾਂ ਅਸਲ ਟੈਕਸੀ ਦਾ ਦਿੱਤਾ ਕਿਰਾਇਆ ਜੋ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇਗਾ, ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਹੋਵੇਗਾ।
III	ਰੁ: 5400/- ਤੋਂ ਰੁ: 7599/- ਤੱਕ	ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਪਰ (1) ਉਤੇ ਦਰਜ ਹੈ ਪਰ ਏ.ਸੀ.ਟੈਕਸੀ ਸਫਰ ਦੀ ਇਜਾਜਤ ਨਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।
IV&V	ਰੁ: 5399/- ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਘੱਟ	ਸਾਧਾਰਣ ਬੱਸ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ।

ਨੋਟ: ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਏ.ਸੀ.ਟੈਕਸੀ/ਟੈਕਸੀ ਜਾਂ ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ ਰਾਂਹੀ ਸਫਰ ਕਰਕੇ, ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਰਸੀਦ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਫੈਮਲੀ ਦੀ ਪਰੀਭਾਸ਼ਾ

1) ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਪਤਨੀ ਜਾਂ ਪਤੀ, ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੀ ਕੇਸ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਦੋ ਅਣ-ਵਿਆਹੇ ਜੀਵਤ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਪਰ ਪੂਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਮਤਬੰਨੇ ਬੱਚੇ ਫੈਮਿਲੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਣਗੇ।

2) ਸ਼ਾਦੀ-ਸ਼ੁਦਾ ਲੜਕੀਆਂ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਤਲਾਕ-ਸ਼ੁਦਾ, ਤਿਆਗੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪਤੀਆਂ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਹੋਈਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਤੇ ਨਿਰਭਰ ਹੋਣ।

3) ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਜਾਂ ਮਤਰੇਏ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਸਤੇ ਨਿਰਭਰ ਹੋਣ।

4) ਅਣ-ਵਿਆਹੇ ਨਾਬਾਲਗ ਭਰਾ ਅਤੇ ਅਣ-ਵਿਆਹੀਆਂ, ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ, ਛੱਡੀਆਂ ਹੋਈਆਂ, ਆਪਣੇ ਪਤੀਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖ ਹੋਈਆਂ ਜਾਂ ਵਿਧਵਾ ਭੈਣਾ ਜੋ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਸਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਰਭਰ ਹੋਣ। ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਜਿਉਂਦੇ ਨਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਉਹ ਖੁਦ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਹੋਣ।

ਵਿਆਖਿਆ:-

ਕੇਵਲ ਦੋ ਜੀਵਤ ਬੱਚਿਆਂ ਜਾਂ ਮਤਬਨੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਤੇ ਬੰਦਸ਼ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀ ਹੋਵੇਗੀ:-

1) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਇਸ ਬੰਦਸ਼ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਵੇ ਕਿ 20-10-1997 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੱਚੇ ਹੋਣ।

2) ਇਹ ਬੰਦਸ਼ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਬੱਚੇ।

3) ਜਿਥੇ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੋ ਜਣੇਪੇ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਜਿਆਦਾ ਬੱਚੇ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ।

2. ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਮਕਸਦ ਲਈ ਫੈਮਲੀ ਦੀ ਸਰਤ ਵਿੱਚ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਤਨੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਦੋ ਪਤਨੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਸ਼ਾਦੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਖਾਸ ਆਗਿਆ ਨਾਲ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੂਜੀ ਪਤਨੀ ਵੀ ਫੈਮਲੀ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3. ਭਾਂਵੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਰਹਿਣਾ ਜਰੂਰੀ ਨਹੀ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਲਈ ਯੋਗ ਬਣ ਸਕਣ,ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ.ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ.ਦੀ ਯਾਤਰਾ ਕਰਨ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ ਹੈਡ ਕੁਆਰਟਰ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਾਇਨਾਤੀ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਹੋਮ ਟਾਊਨ/ਜਾਣ ਦੀ ਜਗਾ ਵਿਚਕਾਰ ਫਾਸਲਾ, ਜਿਹੜਾ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

4. ਤਲਾਕ ਸ਼ੁਦਾ, ਛੱਡੀਆਂ ਹੋਈਆਂ,ਪਤੀਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂ ਵਿਧਵਾ ਭੈਣਾ ਦੇ ਬੱਚੇ ਫੈਮਲੀ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀ ਹਨ।

5. ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ, ਜਿਸਦੀ ਆਮਦਨ ਸਾਰੇ ਸਾਧਨਾ ਸਮੇਤ ਮੌਜੂਦਾ ਦਰਾਂ ਤੇ ਮਿਲਣਯੋਗ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਜੋ ਕਿ ਮੌਜੂਦਾ ਦਰਾਂ ਨਾਲ 3500/- ਰੁਪਏ ਜਮਾ ਮਹਿਗਾਈ ਭੱਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਹੈ, ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੇ ਪੂਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

6. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਘਟਾਈ ਨਹੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਹ ਪਹਿਲੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਦੋਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਉਚ ਹੱਕਦਾਰੀ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਰਹਿਣਗੇ।

7. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

8. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅੰ: ਵਿ: ਪੱ: ਨੰ: 1/3/2012-3ਵਿਪ੍2/211462/1, ਮਿਤੀ 29-04-2014 ਰਾਂਹੀ ਦਿੱਤੀ ਸਲਾਹ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ,
ਪੰਜਾਬ

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:6/51/2009-1ਪੀਪੀ3/ 671206/2 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 19-01-2016
ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:6/51/2009-1ਪੀਪੀ3/ 671206/3 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 19-01-2016

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਾਰੇ ਬੋਰਡਾਂ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ,ਪੰਜਾਬ(ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸੋਨਲ 2 ਸ਼ਾਖਾ) ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅੰ: ਵਿ: ਪੱ: ਨੰ: 1/3/2012-3ਵਿਪ੍2/211462/1 ਮਿਤੀ 29-04-2014 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ,ਪੰਜਾਬ
(ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸੋਨਲ -2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:6/51/2009-1ਪੀਪੀ3/ 671206/4 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 19-01-2016

308

ਨੰ: 18/13/2013-4ਪੀ.ਪੀ.1/676526/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ,
ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ (ਸਿਵਲ)।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 25 ਜਨਵਰੀ,2016

ਵਿਸ਼ਾ :- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਦੇ ਨਿਯਮ-8 ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਜ਼ਟ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ: G.S.R.11/Const./Art.309/Amd.(17)/2016, ਮਿਤੀ 19 ਜਨਵਰੀ, 2016, ਦੀ ਕਾਪੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਤੱਥ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

2. ਇਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ (ਸਮੇਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 19 ਜਨਵਰੀ, 2016 ਦੀ ਕਾਪੀ) ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,
ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 18/13/2013-4ਪੀ.ਪੀ.1/676526/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 25 ਜਨਵਰੀ,2016

309

PART III

GOVERNMENT OF PUNJAB

DEPARTMENT OF PERSONNEL
(PERSONNEL POLICIES-1 BRANCH)

NOTIFICATION

The 19th January, 2016

No.G.S.R.11/Const./Art.309/Amd.(17)/2016. -- In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Punjab is pleased to make the following rules further to amend the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994, namely :-

RULES

1. (1) These rules may be called the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service)(First Amendment) Rules, 2016.

(2) They shall come into force on and with effect from the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994, in rule 8, at the end of clause (d), for the sign ".", the sign ":" shall be substituted and thereafter, the following proviso shall be added, namely:-

> "Provided further that in the case of persons recruited by direct appointment in the same cadre obtaining equal marks during same selection process, their *inter-se-seniority* shall be determined on the basis of their age. That is, an older person shall be senior to the younger person.".

SARVESH KAUSHAL,
Chief Secretary to Government of Punjab.

936/01-2016/Pb. Govt. Press, S.A.S. Nagar

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/691126/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ;
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17/2/2016

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਤੈਨਾਤ ਪੜਤਾਲੀਆਂ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪੈਨਲ ਵਿੱਚ ਸ੍ਰੀ ਮਨਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ.-1, ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਰਿਟਾ.) ਦਾ ਨਾਮ ਸਾਮਿਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

******

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਾਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/283641/1 ਮਿਤੀ 6-8-2014 ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 29.9.14 ਅਤੇ ਮਿਤੀ 16.12.14 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਸ੍ਰੀ ਮਨਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ.-1, ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਰਿਟਾ.), ਮਕਾਨ ਨੰ: 1740, ਫੇਜ਼ -7, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ), ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 98784 01740, ਦਾ ਨਾਮ ਮੌਜੂਦਾ ਪੜਤਾਲੀਆਂ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਪੈਨਲ ਤੇ ਸਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਇਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪੜਤਾਲਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਸੌਂਪਿਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ,

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ,

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ /ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/691126/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17/2/16

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/69 11 26 /3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17/2/16

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸ੍ਰੀ ਮਨਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ.-1, ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਰਿਟਾ.), ਮਕਾਨ ਨੰ: 1740, ਫੇਜ਼ -7, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ), ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 98784 01740 ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਤੀ 24.6.2015 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ,

58
310(A)

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿਸ਼ਾ :- ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਬਣਤਰ/ਅਪ-ਟੂ-ਡੇਟ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਲਿਆਉਣ ਬਾਰੇ।

*****

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 9/30/98-4ਪੀ.ਪੀ.1(ਪਫ)/626, ਮਿਤੀ 15.7.2014 ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕਰਨਾ ਜੀ।

2. ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਬਣਤਰ/ਅਪ-ਟੂ-ਡੇਟ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਅਜੇ ਵੀ ਕਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਹੀ ਨਹੀਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਬਣਤਰ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੇਖਣਾਂ ਦਾ ਢੁੱਕਵਾਂ ਜਵਾਬ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਬਣਤਰ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲੇ ਲਮਕ ਅਵਸਥਾ ਵਿਚ ਪਏ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

3. ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਪ-ਟੂ-ਡੇਟ/ਅਣਹੋਂਦ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਨਾ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ-ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਪਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਹੋ ਰਹੀ ਬੇਲੋੜੀ ਦੇਰੀ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅੜਚਣਾਂ ਉਤਪੰਨ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਹਨ, ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕੀ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਬਹੁਤ ਪੁਰਾਣੇ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਨਵੀਂ (ਸਿੱਧੀ) ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਅਕਸਰ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਔਕੜਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਬਣਤਰ/ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਜਾਂ ਅਪ-ਟੂ-ਡੇਟ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭੀ ਜਾਵੇ।

4. ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਗਰੁੱਪ-ਏ, ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਸੀ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਸਮੇਤ ਸੋਧਾਂ (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹਨ ਤਾਂ) ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ 1 (ਇੱਕ) ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

5. ਇਸ ਨੂੰ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੰਟ,

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 9/30/98-4ਪੀ.ਪੀ.1(ਪਫ)/ 705971/1 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 8/3/16