GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF PERSONNEL
(PERSONNEL POLICIES BRANCH-I)

INDEX

Year 2017

Sr. No:	Number of Instructions:	Date:	Subject :	Page No:
1.	6/31/2012-1ਪੀ.ਪੀ.3/904727/1	04-01-2017	ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਨੂੰ ਬਲਾਕ ਸਾਲ 2010-13 ਦੌਰਾਨ ਅਵੇਲ ਨਾ ਕਰ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਲਈ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	
2.	3/129/2016-2ਪੀ.ਪੀ.1/38	09/02/2017	ਮਾਡਲ ਕੋਡ ਆਫ ਕੰਡਕਟ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਡੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਮੀਟਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਰਦੇਸ਼ ਬਾਰੇ।	
3.	12/151/2015-2ਪੀ.ਪੀ.2/923540/1	14/02/2017	ਅਧਿਕਾਰੀਆ/ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਵਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ(ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ ਪਾਲਿਸੀ ਗਾਇਲਾਈਨਜ਼/ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ।	
4.	08/05/2015-3ਪੀ.ਪੀ.1/42	14/03/2017	ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਰਿਜਰਵ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਤਨਖਾਹ ਸਟੇਪ ਅਪ ਕਰਕੇ ਅਨਾਮਲੀ ਦੂਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	
5.	07/01/2014-1ਪੀ.ਪੀ.2/953806	11/04/2017	ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦੀਆ ਬਦਲੀਆ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।	
6.	4/05/2014-2ਪੀ.ਪੀ.2/955073	12/04/2017	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾ ਦੀਆ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾ ਸਬੰਧੀ।	
7.	12/57/2017-1ਪੀ.ਪੀ.2/960832	24/04/2017	ਆਮ ਚੋਣਾ 2017 ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਕਾਂਗਰਸ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਮੇਨੀਫਸਟੋ ਨੂੰ 5 ਸਾਲਾ ਵਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ 2017-22 ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋ ਮਿਤੀ ਬੱਧ ਤਰੱਕੀ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।	
8.	3/18/2009-3ਪੀ.ਪੀ.1/971497/1	08/05/2017	ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆ ਮੀਟਿੰਗਾ ਨਿਯਮਤਕਾਲੀ ਸਮੇਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	
9.	7/1/2014-1ਪੀ.ਪੀ.2/991393	31/05/2017	ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦੀਆ ਬਦਲੀਆ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।	
10.	7/1/2014-1ਪੀ.ਪੀ.2/997832/1	08/06/2017	ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦੀਆ ਬਦਲੀਆ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ- ਟਰਾਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਵਿਭਾਗਾ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਲਈ।	
11.	04/05/2014-2ਪੀ.ਪੀ.2/1003578/1	16/06/2017	ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾ/ ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆ / ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ /	

			ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।	
12.	04/05/2014-2ਪੀ.ਪੀ.2/1003634/1	16/06/2017	ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ / ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।	
13.	04/05/2014-2ਪੀ.ਪੀ.2/1007319/1	21/06/2017	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾ ਦੀਆ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾ ਸਬੰਧੀ।	
14.	7/1/2014-1ਪੀ.ਪੀ.2/1013581/1	30/06/2017	ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦੀਆ ਬਦਲੀਆ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।	
15.	9/30/1998-4ਪੀ.ਪੀ.1(ਪ.ਫ.)/1027137/1	20/07/2017	ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾ ਦੀ ਬਣਤਰ/ ਅਪ ਟੂ ਡੇਟ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੇਜੀ ਲਿਆਉਣ ਬਾਰੇ।	
16.	12/151/2015-2ਪੀ.ਪੀ.2/1027298/1	20/07/2017	ਅਧਿਕਾਰੀਆ/ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਵਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ(ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ ਪਾਲਿਸੀ ਗਾਇਲਾਈਨਜ਼/ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ।	
17.	6/21/2001/6ਪੀ.ਪੀ.3/1031263/1	26/07/2017	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਲਈ ਸਵੈ ਰੋਜਗਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ 5 ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆ ਹਦਾਇਤਾ ਬਾਰੇ।	
18.	3/54/91/2ਪੀ.ਪੀ.2/1040309/1	09/08/2017	ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾ (ਸਜਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	
19.	12/32/2017/2ਪੀ.ਪੀ.2/1041766/1	10/08/2017	Holding of elective officer in various sports bodies by state government servents.	
20.	12/57/2017/1ਪੀ.ਪੀ.3/1051389/1	28/08/2017	ਆਮ ਚੋਣਾ 2017 ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਕਾਂਗਰਸ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਮੇਨੀਫਸਟੋ ਨੂੰ 5 ਸਾਲਾ ਵਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ 2017-22 ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋ ਮਿਤੀ ਬੱਧ ਤਰੱਕੀ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।	
21.	1/11/2017-1ਪੀ.ਪੀ.1/1054135/1	31/08/2017	ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾ(ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆ ਸ਼ਰਤਾ ਸੇਵਾਵਾ) ਨਿਯਮ? 1994 ਦੇ ਰੂਲ 7 ਦੇ ਉਪ ਨਿਯਮ 1 ਵਿੱਚ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 5.09.2016 ਰਾਹੀ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਦੇ ਪਰਖਕਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵਧਾ ਕੇ 3 ਸਾਲ ਸਬੰਧੀ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ।	
22.	03/21/2009-2ਪੀ.ਪੀ.2/1057091/1	05/09/2017	ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾ (ਸਜਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਨਵਾਂ ਪੈਨਲ ਬਣਾਉਣ ਬਾਰੇ।	
23.	04/08/2015-2ਪੀ.ਪੀ.2/1073239/1	26/09/2017	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ(ਆਚਰਣ)	

	(G.S.R.38/Const/Art.187, 309 and 318/ Amd(11) 2017 dated 18 Aug, 2017)		ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	
24.	12/162/2017-4ਪੀ.ਪੀ.2/1081752/1	11/10/2017	Paddy Straw Burning-Administrative measure to contain the problem.	
25.	12/136/2015-2ਪੀ.ਪੀ.2/1091876/1	26/10/2017	ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਲਾਹ/ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀ।	
26.	01/06/2016-4ਪੀ.ਪੀ.1/1118210/1 (G.S.R.44/Const/Art. 309 Amd(20) 2017 dated 04 Oct, 2017)	04/12/2017	ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾ(ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆ ਸ਼ਰਤਾ ਸੇਵਾਵਾ) ਨਿਯਮ? 1994 ਦੇ ਰੂਲ 7 ਦੇ ਉਪ ਨਿਯਮ 3 ਹੇਠ ਦਰਜ ਪ੍ਰੋਵੀਜੋ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	

ਨੰ: 6/31/2012-1ਪੀ.ਪੀ.3/ 904727/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪੀ.ਪੀ.3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 04-01-17

ਵਿਸ਼ਾ : ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਨੂੰ ਬਲਾਕ ਸਾਲ 2010-13 ਦੌਰਾਨ ਅਵੇਲ ਨਾ ਕਰ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਖਰਚੇ ਵਿਚ ਕਿਫਾਇਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 8/1/2014-5 ਵਿ ਬ 1/341891/3-4, ਮਿਤੀ 11.11.2014 ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਲਾਕ ਸਾਲ 2010-13 ਦੌਰਾਨ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ ਅਵੇਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਕਾਰਨ ਮਿਤੀ 31.12.2014 ਤੱਕ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਵਾਧੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਗਈ ਸੀ, ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱ:ਨੰ: 6/31/2012-1ਪੀ.ਪੀ.3/369210/1, ਮਿਤੀ 16.12.2014 ਰਾਹੀ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 31.12.2015 ਤੱਕ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 6/31/2012-1ਪੀ.ਪੀ.3/652023/1, ਮਿਤੀ 23.12.2015 ਰਾਹੀਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਸੁਵਿੱਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 31.03.2016 ਤੱਕ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 6/31/2012-1ਪੀ.ਪੀ.3/539, ਮਿਤੀ 30.03.2016 ਰਾਹੀਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ ਦੀ ਸੁਵਿੱਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 30.06.2016 ਤੱਕ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 861544/1 ਮਿਤੀ 19-10-2016 ਰਾਹੀਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 31-12-2016 ਤੱਕ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿਚ 4 ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਹੋਰ ਢਿੱਲ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ ਦੀ ਸੁਵਿੱਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 30.04.2017 ਤੱਕ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

Scanned by CamScanner

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿਸ਼ਾ :- ਮਾਡਲ ਕੋਡ ਆਫ ਕੰਡਕਟ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਡੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਮੀਟਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਬਾਰੇ।

****

ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕਰਨ।

2. ਵਿਸ਼ਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਦਫਤਰ ਮੁੱਖ ਚੋਣ ਅਫਸਰ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੱਤਰ ਨੰ:ਚੋਣ 2017/ਆਰ.(ਕੈਲਰੀਫਿਕੇਸਨ/28)-522, ਮਿਤੀ 8.1.2017 ਦੀ ਕਾਪੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

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

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:3/129/2016-2ਪੀ.ਪੀ.1/ 38 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 9/1/2017

43

47

ਦਫਤਰ ਮੁੱਖ ਚੋਣ ਅਫਸਰ,ਪੰਜਾਬ
OFFICE OF THE CHIEF ELECTORAL OFFICER, PUNJAB
(SCO NO. 29-30, Sector: 17-E, Chandigarh)

☎: 0172-2704701, 2724037, 2704779, Fax 0172-2707973, Email ceo_punjab@eci.gov.in, jtceo_punjab@eci.gov.in

ਨੰ: ਚੋਣ-2017/ਆਰ(ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ)- 522

ਸੇਵਾ ਵਿੱਖੇ

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ)
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ : 08.01.2017

ਵਿਸ਼ਾ: ਮਾਡਲ ਕੋਡ ਆਫ ਕੰਡਕਟ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਮਿਤੀ 09.01.2017 ਨੂੰ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਡੀ.ਪੀ.ਸੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ

11/1/2017
2PP1

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਮੈਨੂੰ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਅੰ:ਵਿ:ਪੰ:ਨੰ:3/129/2016-2 ਪੀ.ਪੀ.1/1, ਮਿਤੀ 07.01.2017 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਚੋਣ ਜਾਬਤੇ ਦੌਰਾਨ ਡੀ.ਪੀ.ਸੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਤਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤੇ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਦੀ ਸ਼ਾਮੂਲੀਅਤ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਡੀ.ਪੀ.ਸੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਨਤੀਜਾ/ਸਬੰਧੀ ਹੁਕਮ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਵੋਟਾ ਪੈਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੀ ਡਿਕਲੇਅਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

Sd/-
ਉਪ ਮੁੱਖ ਚੋਣ ਅਫਸਰ

11-1-17

1.

ਨੰ:12/151/15-2ਪੀਪੀ2/923540/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ-ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

P.O. 9414

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 14/2/2017

ਵਿਸ਼ਾ:- **ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ- ਇੰਡੀਆਂ ਲੀਵ** (ਵਿਦੇਸੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ **ਪਾਲਿਸੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼**- ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ।

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:12/151/15-2ਪੀਪੀ2/782248/1, ਮਿਤੀ 24.6.2016, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ (ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ ਪਾਲਿਸੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ, ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ-2 (ਹ) ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਕਤ ਪੈਰ੍ਹਾ (ਹ) ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇਕਰ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਸਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸਾਖਾ) ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜਾਂ ਜਾਂ ਤਾਂ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਅਤੇ ਜਾਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਇਹ ਵਿਭਾਗ ਤਜਵੀਜ ਸਬੰਧੀ ਇੰਨੇ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਅਸਮਰੱਥ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤਜਵੀਜ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਤਜਵੀਜ ਵਾਪਸ ਭੇਜਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਮਾਂ ਨਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

2\. ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 21 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜਾਂ ਤੇ ਕੋਈ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

3\. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ

ਸੁਪਰਡੰਟ

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

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:12/151/15-2ਪੀਪੀ2/923540/2 ਮਿਤੀ: 14/2/2017

44

ਨੰ: 8/5/2015-3ਪੀ.ਪੀ.1/ 49

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 14-3-2017

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ (ਸਿਵਲ)।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਤਨਖਾਹ ਸਟੈਪ-ਅੱਪ ਕਰਕੇ ਅਨਾਮਲੀ ਦੂਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਮੈਨੂੰ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4/40/13 3ਪੀ.ਪੀ1/855, ਮਿਤੀ 10 ਅਕਤੂਬਰ, 2014 (ਜੋ ਕਿ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਜੰਜੂਆ ਬਨਾਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਹਿਤ ਜਾਰੀ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/34/99-3ਪੀ.ਪੀ.1/12565, ਮਿਤੀ 22 ਅਕਤੂਬਰ, 1999 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ), ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਰਾਖਵੇਂ ਕਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ ਤਹਿਤ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਰੋਸਟਰ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਮਕਸਦ ਕੇਵਲ ਰਾਖਵੀਆਂ ਸ੍ਰੇਣੀਆਂ ਨੂੰ ਯੋਗ ਕੋਟਾ ਦੇਣਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਰੋਸਟਰ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰਿਜ਼ਰਵ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਤੇ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

2. ਕੁੱਝ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮਾਮਲਾ ਰੈਫਰ ਕਰਕੇ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਮੰਗਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 10 ਅਕਤੂਬਰ, 2014 ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀਆਂ ਰੀ-ਕਾਸਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਜਿਹੜੇ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਵਿੱਚ ਰਿਜ਼ਰਵ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋ ਗਏ ਹਨ, ਕੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਰਿਜ਼ਰਵ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਸਟੈਪ ਅੱਪ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ?

3. ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਗਹੁ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 10 ਅਕਤੂਬਰ, 2014 (ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਰੋਸਟਰ ਪੁਆਇੰਟ ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਪੁਆਇੰਟ ਨਾ ਮੰਨਣ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦਿੱਤਾ ਸੀ) ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਿਜ਼ਰਵ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਕਿ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਦ-ਉੱਨਤ ਹੋਏ ਸਨ, ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਤਨਖਾਹ ਸਟੈਪ-ਅੱਪ ਕਰਨ ਦਾ ਲਾਭ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤਹਿਤ ਦੇਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ:-

(ੳ) ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਭੱਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਿਜ਼ਰਵ ਕੈਟਾਗਰੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਦ-ਉਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਨੋਸ਼ਨਲ ਆਧਾਰ ਤੇ

ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੋਣਗੇ,ਜਦਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਸਟੇਪ-ਅੱਪ ਦਾ ਅਸਲ ਲਾਭ ਸਬੰਧਤ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਦ-ਉਨਤੀ ਦੀ ਅਸਲ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

(ਅ) ਸਟੇਪ-ਅੱਪ ਨਾਲ ਜੇਕਰ ਜਨਰਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ 3% ਭਾਵ ਇੱਕ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਾ ਲਾਭ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਹੀ ਰਹੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਸ ਨੂੰ ਸਟੇਪ ਅੱਪ ਕਰਨ ਨਾਲ ਇੱਕ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਦਾ ਲਾਭ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਉਸਦੀ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਾਲੀ ਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(ੲ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਵੀ ਉਸੇ ਸਬੰਧਤ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਸਟੇਪ ਅੱਪ ਦਾ ਲਾਭ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਟੇਪ-ਅੱਪ ਲਿਆ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਦੁਬਾਰਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਤਨਖਾਹ ਸਟੇਪ-ਅੱਪ ਮੰਗੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਮਿਲਣਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਸ) ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਬੀ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਸੀ ਅਤੇ ਡੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ (Head of the Department) ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਹ) ਸਟੇਪ-ਅੱਪ ਦੇਣ ਲਈ ਕੇਸ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਪੀ.ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਕਾਡਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੈਕਸ਼ਨ ਅਫਸਰ/ਸਹਾਇਕ ਕੰਟਰੋਲਰ (ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ)/ਡਿਪਟੀ ਕੰਟਰੋਲਰ (ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ) ਤੋਂ ਵੈੱਟ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਜਿਹੜੇ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਕਾਡਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਉਹ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੜਤਾਲ ਸੰਸਥਾ (ਹੈਡ ਆਫਿਸ) ਜਾਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੜਤਾਲ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਵੈੱਟ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

4. ਇਹ ਪੱਤਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਅ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ: 6/17/2016-1ਵਿਪ੍ਰ2/841525/1, ਮਿਤੀ 16.9.2016 ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

5. ਇਹ ਪੱਤਰ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਨਾ ਹਿਤ ਲਿਆ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

(ਸਹੀ)

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਸਹੀ)

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ: 8/5/2015-3ਪੀ.ਪੀ.1/ 43 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 14-3-2017

2

(1)

ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/1-2

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।

2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਲੋਕ ਖੇਤਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 01.05.2017 ਤੋਂ 31.05.2017 ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ।

2. ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸਤਰਿਤ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੀਆਂ:-

(ੳ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸਿਵਾਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਜਿਥੇ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨੀ ਕਾਰਵਾਈ/ਕ੍ਰੀਮੀਨਲ ਕੇਸ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ/ ਤਰਸਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਕਾਰਨ ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਉੱਚਿਤਤਾ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੋਵੇਂ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਪੰਜ ਸਾਲ ਤਕ ਇਕੋ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਪਾਲਿਸੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿਚ ਹੋਵੇ, ਪਤੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਨੀਤੀ ਹੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਅਣ-ਵਿਆਹੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਪਲ ਕੇਸਾਂ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

(ੲ) ਜਿੱਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਅੰਗਹੀਣ ਅਤੇ ਨੇਤਰਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਵੱਲ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਸ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ /ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨਾਂ ਦੀਆਂ ਤੈਨਾਤੀਆਂ / ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹਮਦਰਦੀ ਦਾ ਰਵੱਈਆਂ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਹ) ਇਕ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤਕ ਦੀ ਤੈਨਾਤੀ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਉੱਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਬੰਧੀ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਡਾਕਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖੋਜ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਇਨਾਤੀਆਂ ਉਹਨਾਂ ਅਧੀਨ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਅਕ ਵਰ੍ਹੇ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਕੇ ਗਰਮੀਆਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ (summer vacation) ਦੌਰਾਨ ਮਿਤੀ <u>01.06.2017 ਤੋਂ 30.06.2017</u> ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

(ਕ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀਆਂ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗਰੁੱਪ "ਏ" ਅਤੇ "ਬੀ" ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਇਕ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ 7 ਸਾਲ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਲਈ ਸੇਵਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸੀਟਾਂ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭਾਵ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਖ) ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆਂ, ਬੇਟ ਏਰੀਆ ਅਤੇ ਕੰਡੀ ਏਰੀਆ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3. ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਬਦਲੀਆਂ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਪਾਬੰਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਿਰਫ ਹੇਠਲੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪੂਰਵਲੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ:-

> 'ਅਸਧਾਰਨ ਹਾਲਾਤ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਵਲੋਂ ਉਚਿੱਤਤਾ (justification) ਦੱਸੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕੋਰਟ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਾ ਸਮਾਂ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ, ਡਿਸਮਿਸਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮੌਤ ਕਾਰਨ ਖਾਲੀ ਹੋਈ ਅਸਾਮੀ ਜੋ ਕਿ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਭਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ।'

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਵੈ-ਸਪੱਸ਼ਟ ਮੁਕੰਮਲ ਤਜਵੀਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪੀ.ਪੀ.-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।

4. ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਕੇਸ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕੇਸ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

5. ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਦਲੀ "ਇਹ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ", ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਬੋਰਡ/ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ/ ਖੁਦਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(ਅਰੀਨਾ ਦੁੱਗਲ)
ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

45

(4)

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਸਹਿਬਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਅੰ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/4-6 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਨੂੰ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਦੂਰਦਰਸ਼ਨ/ ਰੇਡੀਓ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

6

ਨੰ:4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/955073/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸ਼ੈਸ਼ਨਜ ਜੱਜ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ-ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 13/4/2017

ਵਿਸ਼ਾ:- ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਸਬੰਧੀ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ:4/3/2012-2ਪੀਪੀ2/559, ਮਿਤੀ 17.5.2012 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਨਿਯਮ 18(1) (ii) ਅਧੀਨ ਹਰੇਕ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਬੀ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਹਰ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੀ ਅਚੱਲ ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ, ਹਰ ਸਾਲ ਮਿਤੀ 30 ਅਪਰੈਲ ਤੱਕ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅਥਾਰਿਟੀ ਰਾਹੀਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

3. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਲਿਆਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਸੁਪਰਡੰਟ

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

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ:4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/955073/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 13/4/2017

S 7

ਨੰ: 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/੧੬੦੪੩੨/1-2

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: ੩੫/੫/17

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
   ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
   ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ
   ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
   ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ
2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ: ਆਮ ਚੋਣਾਂ 2017 ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਕਾਂਗਰਸ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਮੈਨੀਫੈਸਟੋ ਨੂੰ "ਪੰਜਸਾਲਾ ਵਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ 2017-2022" ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਿਤੀ-ਬੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਮੰਤਰੀ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦੀ ਮਿਤੀ 18.03.2017 ਨੂੰ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਰੈਗੂਲਰ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਠੇਕਾ ਆਧਾਰਿਤ ਅਮਲੇ ਦੀ ਭਰਤੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਸੁਪਰਡੰਟ 25.5.17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਸਹਿਬਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 25/5
ਮ ਨਿ ਸ਼ਾਖਾ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/760832/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 25/5/17
ਪਿ.ਅ..ਨੰ: 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/760832/4-6 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 25/5/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 25/5
ਮ ਨਿ ਸ਼ਾਖਾ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਅੰ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/ ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ: 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/960832/7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 25/5/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸੁਪਰਡੰਟ, ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਖਾ, ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7/8/2017-1ਕੈਬਨਿਟ/791 ਮਿਤੀ 21.3.2017 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 25/5
ਮ ਨਿ ਸ਼ਾਖਾ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿਸ਼ਾ :- ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਨਿਯਮਤਕਾਲੀ ਸਮੇਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 6/64/95-3ਪੀ.ਪੀ.1/25643, ਮਿਤੀ 21 ਨਵੰਬਰ, 1995; ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/18/ 2009-3ਪੀ.ਪੀ.1/4075, ਮਿਤੀ 10-03-2009; ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/11/2009-3ਪੀ.ਪੀ.1/5997, ਮਿਤੀ 23-04-2009; ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:3/18/2009-3ਪੀਪੀ1/559, ਮਿਤੀ 23-08-2010 ਅਤੇ ਅੰ:ਵਿ:ਪ:ਨੰ:3/18/09-3ਪੀਪੀ1/579-681, ਮਿਤੀ 30-06-2014 ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕਰਨ ਜੀ।

2. ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 21-11-1995, ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 10-03-2009,ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 23-04-2009 ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 30-06-2014 ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਬੁਲਾਈਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਤਰੱਕੀ ਮਿਲ ਸਕੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਨਹੀਂ ਬੁਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਨ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

3. ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ:4/30/89-3ਪੀ.ਪੀ.1/20265, ਮਿਤੀ 23 ਨਵੰਬਰ, 1990 ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਟੁੱਕ ਵੀ ਭੇਜ ਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਸੀ ਕਿ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਨੀਤੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਾਡਰ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਅਪ ਟੂ-ਡੇਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ ਖਾਲੀ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪਦ-ਉੱਨਤੀ ਹਿੱਤ ਹਰ ਸਾਲ ਅਕਤੂਬਰ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਹੁਣ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗੀ ਤਰੱਕੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਹਰ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਤਿਮਾਹੀ ਵਿਚ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨਾ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਤਰੱਕੀ ਮਿਲ ਸਕੇ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸਪੈਸ਼ਲ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,
/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:3/18/09-3ਪੀ.ਪੀ.1/ 971497/1 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 8-5-2017

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ, ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ, ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:3/18/09-3ਪੀ.ਪੀ.1/ ੧੭੧੫੯੭/੨ ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 8-5-੨੦੧੭
ਪਿੱ:ਅੰ:ਨੰ:3/18/09-3ਪੀ.ਪੀ.1/ ੧੭੧੫੯੭/੩ ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 8-5-੨੦੧੭

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ/ਮੰਡਲਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਨੰ: 7/1/14-1ਪੀਪੀ2/ 991393/1-2
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 31/05/2017

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।

2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 7/1/14-1ਪੀ.ਪੀ2/738429/1-2, ਮਿਤੀ 24.04.2017 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਢਿੱਲ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 30 ਜੂਨ, 2017 ਤੱਕ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਹ ਵਾਧਾ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਵਿਭਾਗ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

2. ਬਦਲੀਆਂ / ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 24.04.2017 ਅਨੁਸਾਰ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।

3. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(signature)

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਬ. ਜ਼ਿੰਦਰ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਬ. ਪਿਇਨ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/991393/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 31/05/2017

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ / ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ / ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਬ. ਪਿਇਨ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ / ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਅੰ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/ 991393/4-6 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 31/05/2017

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/ 991393/7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 31/05/2017

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਨੂੰ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਦੂਰਦਰਸ਼ਨ / ਰੇਡੀਓ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਪ੍ਰਸਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਬ. ਪਿਇਨ

(9)
11

ਨੰ. 7/1/2014 1ਪੀਪੀ2/997832/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ 2 ਸਾਖਾ)

ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 8/6/2017

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,
ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਵਿਭਾਗ।

ਵਿਸਾ: ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ-ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਲਈ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ /ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੱਤਰ ਨੰ. 7/1/14-1ਪੀ.ਪੀ.2/953806/1-2, ਮਿਤੀ 11.4.2017 ਅਤੇ ਨੰ. 7/1/14-1ਪੀ.ਪੀ.2/991393/1-2, ਮਿਤੀ 31.5.2017 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਢਿੱਲ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 30 ਜੂਨ, 2017 ਤੱਕ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 11.04.2017 ਅਨੁਸਾਰ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।

3 ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਸਬੰਧੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਿਸਵਾਸਪਾਤਰ,

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਬ. ਜਿੰਦਰ

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/997832/2-4 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 8/6/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ ਮੰਤਰੀ, ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ।
3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਬ. ਜਿੰਦਰ

(10)

12

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ ਮੰਤਰੀ, ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ।

3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/੧੧ 7832/5 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 8/6/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ
ਥ. ਵਿੰਗ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ
ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ,
ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ।

ਮੀਮੋ ਨੰ:4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/ 1003578/1
ਮਿਤੀ: 16/6/17

ਵਿਸ਼ਾ:- ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ/ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ/ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

*****

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

2. ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਗਰੁੱਪ-ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਨਿਯਮ 18 (1) (ii) ਅਧੀਨ ਸਾਲ 2016-2017 ਦੌਰਾਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਪ੍ਰੋਸੈਸ (ਨੱਥੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ) ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਕਾਪੀ ਕਮਰਾ ਨੰ:1, ਸੀ-ਬਲਾਕ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ-2, ਸੈਕਟਰ-9, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣ ਸਬੰਧੀ ਤੁਰੰਤ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਕੇ ਕੰਪਲੀਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਾਪੀ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

2. ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਡਾਟੇ ਵਿੱਚ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ(ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ) ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 16/6/17

ਪਿ ਅੰ ਨੰ:4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/ 1003578/2 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 16/6/17

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਰਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਸਟਮ ਮੈਨੇਜਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਐਸ.ਸੀ.ਓ.ਨੰ.162-164, ਤੀਜੀ ਮੰਜਿਲ, ਸੈਕਟਰ-34ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ (ਮੋਬ.ਨੰ: 98887 57571) ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 16/6/17

Scanning of Property Returns of Group A&B Employees of Punjab State Corporations/Boards etc., Room No.1, C-Block, Punjab Civil Sectt.2, Sector-9, Chandigarh.

Sr. No.	Schedule Date	Department	Address
1.	3.7.2017 to 13.7.2017	Sri Anandpur Sahib Foundation	Plot N-3, 38A, Chd.
2.	3.7.2017 to 13.7.2017	Punjab State Pharmacy Council	Sec-34A, Pariwar Kalyan Bhawan, Chd.
3.	3.7.2017 to 13.7.2017	Pb. Medical Council	Sikhia Bhawan, 7th Floor, E-Block, Phase-8, SAS Nagar
4.	3.7.2017 to 13.7.2017	Punjab Tourism Development Corporation	SCO. 183-184, 8C, Chd.
5.	3.7.2017 to 13.7.2017	Pb. State Co-operation AGRI Dev. Bank Ltd.	SCO.53-54, 17B, Chd.
6.	3.7.2017 to 13.7.2017	Pb. Infrastructure Dev. Board (PIDB)	SCO.33-35, 34A, Chd.
7.	3.7.2017 to 13.7.2017	Pb. State Seed Certification Authority	Kheti Bhawan, Phase-6, 4th Floor, Mohali
8.	3.7.2017 to 13.7.2017	Pb. State Board of Technical Edu. & Training	Plot No.1A, Sec.36A, Chd.
9.	3.7.2017 to 13.7.2017	Commissioner Roopnagar Mandal, Roopnagar	Commissioner Roopnagar Mandal, Roopnagar
10.	3.7.2017 to 13.7.2017	Pb. State Social Welfare Board	Quite Office 16, Sec-35A, Chandigarh
11.	3.7.2017 to 13.7.2017	Punjab State Co-operative Bank	SCO.175-187, 34A.Chd.
12.	3.7.2017 to 13.7.2017	Pushpa Gujral Science City	SCO.60-61, 34A, Chd.
13.	3.7.2017 to 13.7.2017	PUNSEED	Punjab State Seeds Corporation Ltd., SAS Nagar, Mohali
14.	3.7.2017 to 13.7.2017	Punjab State Forest Dev. Corp. Ltd.	Forest Complex, Sec.68, SAS Nagar
15.	14.7.2017	Pb. State Transmission Corporation Ltd. PTL	
16.	17.7.2017 to 18.7.2017	Punjab Water Resources Management & Dev. Corporation	SCO. 29, Sec-26, Chd.
17.	19.7.2017to 27.7.2017	Pb. School Education Board	Phase-VIII, SAS Nagar
18.	28.7.2017 to 4.8.2017	Punjab State Archives	Plot-3, Sec-38A, Chd.
19.	28.7.2017 to 4.8.2017	Pb. Subordinate Services Selection Board	Subordinate Services Selection Board, Forest Complex, Sec-68, SAS Nagar
20.	28.7.2017 to 4.8.2017	Pb. Information & Comm.Tech.Corp. LTD	Udyog Bhawan, Sec-17, Chandigarh.
21.	28.7.2017 to 4.8.2017	Housefed	SCO.150-52, 34A, Chd.
22.	28.7.2017 to 4.8.2017	PUNCOFED	Ind.Area, Phase-1, Chd.
23.	28.7.2017 to 4.8.2017	Remote Sensing	PAU Campus, Ludhiana

24.	7.8.2017 to 10.8.2017	PEPSU	PRTC Office, Nabha Road, Patiala
25.	7.8.2017 to 10.8.2017	Culture Affairs, Archaeology & Museum, Punjab	Plot No.3, 38A, Chd.
26.	7.8.2017 to 10.8.2017	Pb. State Warehousing Corporation	SCO.74-75, 17B, Chd.
27.	7.8.2017 to 10.8.2017	Pb. State Planning Board	SCO.70-72, 17D, Chd.
28.	7.8.2017 to 10.8.2017	Pb.State Road Safety Council	34/3, Pb.Civil Sectt.1, Chd.
29.	7.8.2017 to 10.8.2017	Pb. Backword Classes land Dev. & Finance Corporation	SCO.60-61, 17A, Chd.
30.	7.8.2017 to 10.8.2017	PSIDC	Udyog Bhawan, Sec-17, Chd.
31.	11.8.2017 to 14.8.2017	PUDA	PUDA Bhawan, Sec-62, SAS Nagar
32.	16.8.2017 to 17.8.2017	Markfed	Markfed House, 35-B, Chd.
33.	18.8.2017 to 24.8.2017	Punjab Water Supply & Sewerage Board	Plot No.1B, 27A, Chd.
34.	18.8.2017 to 24.8.2017	PSIEC	Udyog Bhawan, 17A, Chd.
35.	18.8.2017 to 24.8.2017	Pb. Scheduled Caste Land Dev. And Finance Corporation	SCO.101-103, 17C, Chd.
36.	18.8.2017 to 24.8.2017	Pb. Health Systems Corporation	Phase-6, SAS Nagar, Mohali
37.	25.8.2017	Sugarfed	SCO.125-127, 17B, Chd.
38.	28.8.2017	Milkfed	SCO.153-55, 34A, Chd.
39.	29.8.2017	Pollution Board	Vatavaran Bhawan, Patiala
40.	31.8.2017 to 1.9.2017	PUNSUP	SCO.36-40, 34A, Chd.
41.	4.9.2017 to 5.9.2017	P b. Mandi Board	Pb. Mandi Bhawan, Sec-65A, SAS Nagar
42.	6.9.2017 to 8.9.2017	Pb. State Council for Science & Technology	MGSIPA Complex, Sec-26, Near Sacred Heart School, Chd.
43.	6.9.2017 to 8.9.2017	Punjab Dental Council	SCO.75, 40C, Chd.
44.	11.9.2017 to 12.9.2017	Board of Ayurvedic & Unani Systems of Med.	SCO.182, Sec-38C&D, Chd.
45.	11.9.2017 to 12.9.2017	Pb. Khadi & Village Ind. Bpard	SCO. 2429-30, 22C, Chd.
46.	11.9.2017 to 12.9.2017	Pb. Energy Development Agency	423/4, Pb.Civil Sectt-2, Sector-9, Chd.
47.	13.9.2017 to 29.9.2017	Punjab State Power Corporation Ltd.	Head Office, Patiala

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿਸ਼ਾ:- ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ

*****

ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕਰਨਾ ਜੀ।

2. ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ-ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਨਿਯਮ 18 (1) (ii) ਅਧੀਨ ਸਾਲ 2016-2017 ਦੌਰਾਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਪ੍ਰੋਸੈਸ (ਨੱਥੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ) ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਕਾਪੀ ਕਮਰਾ ਨੰ: 32, ਚੌਥੀ ਮੰਜਿਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ-1, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣ ਸਬੰਧੀ ਤੁਰੰਤ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਕੇ ਕੰਪਲੀਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਾਪੀ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

2. ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਡਾਟੇ ਵਿੱਚ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ) ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਸੁਨਿਸਚਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 16/6/17

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ. ਨੰ: 4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/10036 34/1 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16/6/17
ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ:4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/10036 34/2 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16/6/17

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਰਵਿੰਦਰ ਕੌਰ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਸਟਮ ਮੈਨੇਜਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਐਸ.ਸੀ.ਓ ਨੰ:162-164, ਤੀਜੀ ਮੰਜਿਲ, ਸੈਕਟਰ-34ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ (ਮੋਬ.ਨੰ. 98887 57571) ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 16/6/17

Scanning of Property Returns of Group A&B Employees, Government of Punjab, Room No.32, Floor-4, Punjab Civil Sectt.1, Chandigarh.

Sr. No.	Schedule Date	Department	Address
1.	3.7.2017	Legal Rememberancer	Pb.Civil Sectt.,Chandigarh
2.	4.7.2017	Revenue & Rehabilitation R.E.1	Establishment Revenue, 3-Floor, Estab.1 Branch
3.	5.7.2017	Welfare of SC and BC	SCO. 128-129, 34A, Chandigarh
4.	6.7.2017	Planning	SCO. 70-72, Sector-17D, Chandigarh
5.	7.7.2017	Animal Husbandry-Dairy Development	SCO.1106-1107, 22B, Chandigarh
6.	10.7.2017	Finance- IFB (Institutional Finance & Banking)	SCO. 53-55, 17-E, Chandigarh
7.	11.7.2017 to 12.7.2017	Local Government	SCO.131-132, j. Building 17-C, Chandigarh
8.	13.7.2017	Revenue & Rehabilitation	4th Floor, Punjab Civil Sectt.
9.	14.7.2017	Registrar Co-operative Societies	17 Bays Building, Chandigarh
10.	17.7.2017	Forest	Forest Bhawan, Sector 68, SAS Nagar
11.	18.7.2017	Rural Development and Panchayat	Vikas Bhawan, Sec-62, Mohali
12.	19.7.2017	Information & Public Relation	11/5. Punjab Civil Sectt.
13.	20.7.2017	Chief Auditor Co-operative Societies	SCO.175-187, 34A, Chandigarh
14.	21.7.2017	Information Technology	SCO.162-163, 34A, Chandigarh
15.	24.7.2017	Sports	SCO.116-117, 34A, Chandigarh
16.	25.7.2017	Personnel	Room No.16, 6th Floor,Pb.Civil Sectt.
17.	26.7.2017	Prosecution and Lititgation	SCO.194-195, 17C, Chandigarh
18.	27.7.2017	Industry and Commerce	17 Bays Building, Chandigarh
19.	28.7.2017	Governance Reforms	SCO.193-195, 34A, Chandigarh
20.	1.8.2017	Youth Services	Punjab Yuva Bhawan, 42A, Chd.
21.	2.8.2017	Defence Services	Sainik Bhawan, 21D, Chandigarh
22.	3.8.2017	Finance- Small Saving	SCO.106-08, 17D, Chandigarh
23.	4.8.2017	Finance- Lotteries	SCO.106-08, 17D, Chandigarh

16 18

24.	7.8.2017	Housing and Urban Development	Puda Bhawan, Sect 62 SAS Nagar
25.	8.8.2017	Health and Family Welfare-Homeopathic	SCO.3027-28, 22D Chandigarh
26.	9.8.2017	Divisional Commissioner Patiala	Block-A, Mini Sectt Patiala
27.	10.8.2017	Chief Electoral Officer	SCO.29-30, 17E, Chd.
28.	11.8.2017	Agriculture- Soil and Water Conservation	SCO.92-94, 17D, Chd.
29.	14.8.2017 to 16.8.2017	Town & Country Planning	PUDA Bhawan, 62, SAS Nagar
30.	17.8.2017	Higher Education-Languages	Language Deptt Pb.Govt., Patiala 147001
31.	18.8.2017 to 23.9.2017	Tourism and Cultural Affairs	Plot-3, 38A, Chandigarh
32.	24.8.2017 to 25.8.2017	Civil Aviation	SCO.1068-69, 22B, Chd
33.	28.8.2017	Finance-Disinvestment	SCO.53-55, 17D, Chd.
34.	28.8.2017	Printing and Stationary	Controller, Sector 18A Chandigarh
35.	29.8.2017	Finance- DFREI	Room No.20, 7th Floor Pb. Civil Sectt.
36.	29.8.2017	State Election Commission	SCO.49, 17E, Chd.
37.	31.8.2017	Animal Husbandry-Fisheries	SCO.823-24, 22A, Ist Floor, Chd.
38.	31.8.2017	Agriculture-Colonization	SCO.2437-38, 22C, Chd
39.	1.9.2017	Labour	SCO.47-48, 17E, Chd.
40.	1.9.2017	State Transport Commissioner	Jeevandeep Building 17A, Chandigarh
41.	4.9.2017	Economic Advisor	SCO.35-36, 17E, Chd.
42.	4.9.2017	Culture Affairs	Plot-3, 38A, Chd.
43.	5.9.2017	Employment Generation	47/2, 17E, Chd.
44.	6.9.2017	Revenue & Disaster Management	Financial Revenue Commission, Sector-1 Chd.
45.	7.9.2017	Agriculture-Horticulture	Directorate Bagwani Punjab Kheti Bhawan Phase-6, SAS Nagar Mohali.
46.	8.9.2017	Excise & Taxation	Ground Floor Bhupindra Road Patiala
47.	11.9.2017	Social Security and Women and Child Development	SCO.102-103, 34A, Chd.
48.	12.9.2017	State Transport	Jeevandeep Building 17A, Chandigarh
49.	13.9.2017	Health and Family Welfare- Ayurveda	SCO.823-24, 22A, Chd.
50.	14.9.7 to 15.9.2017	Finance- Treasury and Accounts	SCO.95-98, 17B, Chd.
51.	18.9.2017 to 20.9.2017	Technical Education and Industrial Training (Polytechnic)	Sector-36A, Chd.
52.	22.9.2017 to 26.9.2017	Food and Supply	Jeevandeep Building 3rd Floor, 17A, Chd.

53.	27.9.2017 to 29.9.2017	Medical Education and Research	7th Floor, Bloc[illegible] Phase-8, Sector-62, [illegible] Nagar
54.	3.10.2017 to 4.10.2017	General Administration	Punjab Civil Sectt. [illegible] Branch-4
55.	6.10.2017 to 11.10.2017	Higher Education	SCO.66-67, 17D, Ch[illegible]
56.	12.10.2017 to 16.10.2017	Agriculture	Kheti Bhawan, Phas[illegible] SAS Nagar
57.	17.10.2017 to 18.10.2017	Water Supply and Sanitation	Nabha Road, Patiala
58.	23.10.2017 to 25.10.2017	Irrigation	Hidel Building, Sec[illegible] 18, Chandigarh
59.	26.10.2017	Technical Education and Industrial Training	Sector 36A, Chandig[illegible]
60.	27.10.2017	Animal Husbandry	17 Bays Building, S[illegible] 17, Chandigarh
61.	30.10.2017 to 31.10.17	PWD B&R	Room No.530, [illegible] Patiala
62.	1.11.2017 to 3.11.2017	Health and Family Welfare	Parivar Kal[illegible] Bhawan, 3[illegible] Chandigarh
63.	6.11.2017 to 8.11.2017	School Education- HQ Chandigarh	Punjab Sch[illegible] Education Bo[illegible] Complex, Phase [illegible] Mohali.

ਨੰ:4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/1007319/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ ਜੱਜ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ-ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: ੨੧-੦੬-੨੦੧੭

ਵਿਸ਼ਾ:- ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਸਬੰਧੀ।

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ:4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/955073/1, ਮਿਤੀ 12.4.2017 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 12.4.2017 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਆਪ ਨੂੰ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜ ਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਪੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਹਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜੋ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਦੀ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਸੋਲੀਡੇਟ ਰਿਪੋਰਟ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਗਾਈ ਗਈ ਨੋਡਲ ਅਥਾਰਿਟੀ (ਡਿਪਟੀ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ) ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਦਨ ਦੀ ਮੇਜ ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਗਜ-ਪੱਤਰ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਣ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਦੇ ਨਿਯਮ 100(1) ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਕਾਗਜ਼-ਪੱਤਰ ਦੀਆਂ 250-250 ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ

ਸੁਪਰਡੰਟ 21/6/17

ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਲਾਸ-1 ਅਫਸਰ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਕੰਸੋਲੀਡੇਟ ਰਿਪੋਰਟ।

ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਨਾਮ:-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਸਥਾਨ(ਪਿੰਡ, ਤਹਿਸੀਲ, ਸਬ ਡਵੀਜਨ, ਜਿਲ੍ਹਾਂ, ਜਿਥੇ ਜਾਇਦਾਦ ਸਥਿਤ ਹੈ) ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਨਿਖੜਵਾਂ ਨੰਬਰ ਆਦਿ	ਜ਼ਮੀਨ ਅਤੇ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਭੌਂ ਦਾ ਰਕਬਾ	ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਕਿਸਮ (ਜ਼ਮੀਨ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ)	ਹਿੱਤ ਦੀ ਹੱਦ/ਹਿੱਸਾ (Extent of interest)	ਜੇਕਰ ਆਪਣੇ ਨਾ ਤੇ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਕਿਸ ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਹੈ (ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਉਸਦਾ ਰਿਸ਼ਤਾ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ)	ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ? ਕੀ ਖਰੀਦ, ਰਹਿਣ, ਪਟੇ ਤੇ, ਵਿਰਾਸਤ ਤੇਂ, ਹਿੱਸਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ	ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਕੀਮਤ	ਨਿਰਧਾਰਤ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੀ ਮੰਨਜੂਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਜਾਇਦਾਦ ਤੋਂ ਕੁੱਲ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ:

(18) 22

ਨੰ: 7/1/14-1ਪੀਪੀ2/ 1013581/1-2

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30/6/17

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
   ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
   ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।
2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 7/1/14-1ਪੀ.ਪੀ2/953806/1-2, ਮਿਤੀ 11.04.2017 ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 7/1/14-1ਪੀ.ਪੀ2/991393/1-2, ਮਿਤੀ 31.05.2017 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਢਿੱਲ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 10 ਜੁਲਾਈ, 2017 ਤੱਕ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਹ ਵਾਧਾ ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਵਿਭਾਗ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

2. ਬਦਲੀਆਂ / ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 11.04.2017 ਅਨੁਸਾਰ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।

3. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

Harbans 30/6/17
(ਹਰਬੰਸ ਸਿੰਘ)
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

(17) 23

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Aahat 30/6/17
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ
ਜ ਅੰਡਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/ 1013581/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30/6/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ / ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ / ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

Aahat 30/6/17
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ
ਜ ਅੰਡਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ / ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
3) ਸਕੱਤਰ / ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਅੰ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/ 1013581/4-6 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30/6/17

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/1013581/7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30/6/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਨੂੰ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਦੂਰਦਰਸ਼ਨ / ਰੇਡੀਓ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਪ੍ਰਸਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

Aahat 30/6/17
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ
ਜ ਅੰਡਰ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

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

*****

ਸਮੂਹ ਸਪੈਸ਼ਲ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅ.ਸ.ਪੱ.ਨੰ: 9/30/98-4ਪੀ.ਪੀ.1(ਪਫ)/705971/1, ਮਿਤੀ 8.3.2016 ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ 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 ਜਾਂਦਾ ਰਿਹਾ 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 ਜਾਂ ਕਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਬਣਾਏ ਹੀ ਨਹੀਂ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਬਣਤਰ/ਸੋਧ 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 ਵਿੱਚ 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 ਕਿ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਬਹੁਤ ਪੁਰਾਣੇ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਨਵੀਂ (ਸਿੱਧੀ) ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਅਕਸਰ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਔਖਤਾਂ 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 ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਦੀ ਅਪ-ਟੂ-ਡੇਟ ਕਾਪੀ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰੂਲਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਸਬੰਧਤਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

Hdahat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ
ੲ.

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅ.ਸ.ਪੱ.ਨੰ: 9/30/98-4ਪੀ.ਪੀ.1(ਪਫ)/1027137/1 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 20-07-2017

ਨੰ:12/151/15-2ਪੀਪੀ2/1027298/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ-ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 20-07-2017

ਵਿਸ਼ਾ:- **ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ-ਇੰਡੀਆਂ ਲੀਵ (ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ ਪਾਲਿਸੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼- ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ।**

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:12/151/15-2ਪੀਪੀ2/782248/1, ਮਿਤੀ 24.6.2016, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ (ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ) ਸਬੰਧੀ ਪਾਲਿਸੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ-2 (ੲ) ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:-

(ੲ) ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸ ਨੇ ਛੁੱਟੀ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਛੁੱਟੀ **30** ਦਿਨ ਤੱਕ ਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਮੰਨਜੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪਰੰਤੂ ਜੇਕਰ ਇਹ ਛੁੱਟੀ **30** ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ ਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਮੰਨਜੂਰੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਣ ਦੇ ਹੁੰਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਮੰਨਜੂਰੀ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

2. ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਉਪਬੰਧ ਸਬੰਧੀ ਮੁੜ ਤੋਂ ਗਹੁ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ **Genuine hardship** ਵਾਲੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਲੈਣੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

3. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

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

ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅ.ਸ਼.ਪ.ਨੰ:12/151/15-2ਪੀਪੀ2/1027298/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 20-07-2017

6/21/2001-6ਪੀਪੀ3/10312631 39

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

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ)।

ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 26-7-2017

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਵੈ-ਰੋਜਗਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 24-3-2015 ਵੱਲ ਦਿਵਾਂਵਾ ਜਿਹਨਾਂ ਰਾਹੀ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਵੈ-ਰੋਜਗਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਹੋਈਆਂ 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 10.06.2005, 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 ਗਈਆਂ ਸਨ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਜਿਹੜੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਵੈ-ਰੋਜਗਾਰ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਲੇਕਿਨ ਛੁੱਟੀ ਉਪਰੰਤ ਹੋਰ ਕੋਈ ਵਾਧਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਆਏ ਹਨ ਜਿਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਵੈ-ਰੋਜਗਾਰ ਛੁੱਟੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਾਧਾ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਬਲਕਿ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਛੁੱਟੀ ਕਟਟੋਲ ਕਰਵਾ ਕੇ ਮੁੜ ਡਿਊਟੀ ਜੁਆਇਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਿੱਤ/ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਲਗਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਹੜੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਵੈ-ਰੋਜਗਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਹਨ ਜੇ ਛੁੱਟੀ ਕਰਟੇਲ ਕਰਕੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਡਿਊਟੀ ਜੁਆਇਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

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

Harhat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

25

ਨੰ:3/54/91-2ਪੀਪੀ2/1040309/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸ਼ੈਸ਼ਨਜ ਜੱਜ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ-ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 9/8/17

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ:3/54/91-2ਪੀਪੀ2/2609, ਮਿਤੀ 25.2.1999, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਵਿਭਾਗੀ ਪੜਤਾਲਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ:-

"Secretarial assistance as well as a place to conduct day to day proceedings/hearings in the enquiries will be made available to the Enquiry Officers by the Department concerned."

ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰ ਦੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ secretarial assistance, ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ, ਕੰਪਿਊਟਰ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰ ਅਤੇ ਪੜਤਾਲ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟਸ ਸਮੇਂ-ਸਿਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰੀਜੈਂਟਿੰਗ ਅਫਸਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵੀ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਰੰਤ ਪੜਤਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਆਵੇ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਜਿਹੜੇ ਪ੍ਰੀਜੈਂਟਿੰਗ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਤੋਂ ਬਿਹਤਰ ਕੰਮ ਲੈਣ ਲਈ MGSIPA ਵਿੱਚ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕਰਵਾਉਣ ਨੂੰ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

3. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ

Hdahat

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

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

H Aahat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:3/54/91-2ਪੀਪੀ2/1040309/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 9/8/17

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:3/54/91-2ਪੀਪੀ2/1040309/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 9/8/17

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, MGSIPA, ਪੰਜਾਬ, ਸੈਕਟਰ-26, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

H Aahat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

No.12/32/2017-2PP2/1041766/1
GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF PERSONNEL
(Personnel Policies-II Branch)
Dated, Chandigarh, the 10/8/,2017

To

All Heads of Departments,
Registrar, Punjab & Haryana High Court,
All Commissioners of Divisions,
All Sub-Divisional Officers (Civil),
in the State of Punjab.

Subject:- **Holding of elective office in various Sports Bodies by State Government servants.**

*****

Sir/Madam,

With reference to Government of India , Department of Sports D.O.No.9-37/2016-SP-1, dated 10.2.2017, I am directed to invite your attention to the subject noted above and to state that:

1. As per provisions of Rule 15(1) of the Government Employees (Conduct) Rules, 1966, previous sanction of the Government is required for a Government employee to hold any elective office.

2. Under Rule 12 of the Government Employees (Conduct) Rules, 1966, previous sanction of the Government or of the prescribed authority is also necessary for a Government servant associating himself with raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.

2. The following principle should be followed while considering requests from Government servants for seeking election to or holding elective office in sports federations/associations:-

> No Government servant should be allowed to hold elective office in any sports association/ federation for a term of more than 4 years, or for one term whichever is less.

3. I am further directed to invite your attention to the instructions of the Department of Personnel regarding policy of Ex-India leave dated 24.6.2016 and to state that prior clearance from the Government of Punjab must be obtained for any travels abroad in connection with the work or other activities of any sports federation /association. While seeking such

clearance, the officer must indicate the source of funding for the foreign trip including travel, hospitality and other expenses and when permitted to go, he must do so by availing of leave due and admissible to him.

4. These instructions may please be brought to the notice of all concerned for strict compliance.

5. The receipt of this letter may be acknowledged.

Yours faithfully

(Harbans Singh)
Deputy Secretary Personnel

A copy is forwarded to all the Special Chief Secretaries/Additional Chief Secretaries/Financial Commissioners/Principal Secretaries and Secretaries to Government of Punjab for information and necessary action.

Deputy Secretary Personnel

To

All the Special Chief Secretaries/Additional Chief Secretaries/
Financial Commissioners/Principal Secretaries and
Secretaries to Government of Punjab.

I.D.No. 12/32/2017-2PP2/1041766/2 Dated, Chandigarh, the 10/8/2017

ਮੀਮੋ ਨੰ: 12/57/17-1ਪੀਪੀ2/1ਪੀਪੀ3/ 1051389/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 28/8/2017

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ,
   ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
   ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।
   ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
   ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ।
2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ: ਆਮ ਚੋਣਾਂ 2017 ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਕਾਂਗਰਸ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਮੈਨੀਫੈਸਟੋ ਨੂੰ "ਪੰਜਸਾਲਾ ਵਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ 2017-2022" ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਿਤੀ-ਬੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

*****

ਸ੍ਰੀ ਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ, -

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/960832/1-2 ਮਿਤੀ 24.04.2017 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ:-

(1) ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ-ਦੀ ਮਿਤੀ (24.04.2017) ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ/ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

(2) ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੰਟਰੈਕਟ ਤੇ ਜਾਂ ਆਊਟਸੋਰਸ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮਿਤੀ 31.03.2018 ਤੱਕ ਜਾਂ ਦੀ ਪੰਜਾਬ ਐਡਹਾਕ, ਕੰਟਰੈਕਚੂਅਲ, ਡੇਲੀਵੇਜ਼, ਟੈਂਪਰੇਰੀ, ਵਰਕਚਾਰਜ਼ ਅਤੇ ਆਊਟਸੋਰਸ ਇੰਪਲਾਈਜ਼ ਵੈਲਫੇਅਰ ਐਕਟ 2016 ਸਬੰਧੀ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ ਅੰਤਿਮ ਫੈਸਲਾ ਆਉਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਦੋਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ ਵਾਧਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ

ਸੁਪਰਡੰਟ 28/8/17
ਅ.ਪ੍ਰੀ.

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਸਹਿਬਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 28/8/17
ਕੈਬੀਨੇਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ. 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/1ਪੀਪੀ3/ 10513849/2 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 28/8/17
ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/1ਪੀਪੀ3/ 1051389/3 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 28/8/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

(1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ
(2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
(3) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 28/8/17
ਕੈਬੀਨੇਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

(1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ,
(2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ, ਅਤੇ
(3) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ. 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/1ਪੀਪੀ3/ 10513849/4 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 28/8/17
ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 12/57/2017-1ਪੀਪੀ2/1ਪੀਪੀ3/ 10513849/5 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 28/8/17

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸੁਪਰਡੰਟ, ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਖਾ, ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7/8/2017-1ਕੈਬਨਿਟ/791 ਮਿਤੀ 21.03.2017 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

49

ਨੰ:1/11/2017-1ਪੀ.ਪੀ.1 105413-5/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 31-8-2017

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ।

ਵਿਸ਼ਾ:- **ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ(ਆਮ ਅਤੇ ਸ਼ਾਝੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਦੇ ਰੂਲ 7 ਦੇ ਉਪ ਨਿਯਮ 1 ਵਿੱਚ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 5.09.2016 ਰਾਹੀ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਦੇ ਪਰਖਕਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵਧਾ ਕੇ 3 ਸਾਲ ਸਬੰਧੀ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ।**

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/6/2016-4.ਪੀ.ਪੀ.1/834680/1 ਮਿਤੀ 7.09.2016 ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ: G.S.R.56/Const./Art.309/Amd.(18)/2016 Dated 5.09.2016 ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜੀ ਗਈ ਸੀ ਵੱਲ ਦਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਪਰਖਕਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵਧਾ ਕੇ 3 ਸਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਜਿਸ ਸਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ੀਰ ਦੀ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਸਲਾਹ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹਨਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਮਿਤੀ 5.9.2016 ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਸੀ ਜਿਵੇ ਕਿ ਭਰਤੀ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਟੈਸਟ ਜਾਂ ਇੰਟਰਵਿਊ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੋਵੇ ਪਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਮਿਤੀ 5.09.2016 ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਂਗ ਹੀ ਟਰੀਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਭਾਵ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਮਿਤੀ 5.09.2016 ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

ਉਪ ਸਕੱਤਰ,
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ.:1/11/2017-1ਪੀ.ਪੀ.1 105413-5/2-3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 31-8-2017

ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ(ਆਡਿਟ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

2) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ(ਲੇਖਾ ਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

Hrahat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ,
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ.:1/11/2017-1ਪੀ.ਪੀ.1 1054135/4-8 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 31-8-2017

ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
2) ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੜਤਾਲ ਸੰਸਥਾ(ਮਾਲ), ਸੈਕਟਰ-22 ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
3) ਪ੍ਰੀਖਕ, ਸਥਾਨਕ ਫੰਡ ਲੇਖਾ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
4) ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕੰਟਰੋਲਰ(ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ), ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੜਤਾਲ ਸੰਸਥਾ, ਪੰਜਾਬ।
5) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

Hrahat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ,
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ.:1/11/2017-1ਪੀ.ਪੀ.1 1054135/9 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 31-8-2017

ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰਾਂ/ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Hrahat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ,
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ.:1/11/2017-1ਪੀ.ਪੀ.1 1054135/10 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 31-8-2017

ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਗਵਰਨੈਂਸ ਰਿਫਾਰਮਜ਼ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਸ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

28 (22)

ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/1057091/1
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 5/9/2017

ਵਿਸ਼ਾ:- **ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਨਵਾਂ ਪੈੱਨਲ ਬਣਾਉਣ ਬਾਰੇ।**

******

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/283641/1-7, ਮਿਤੀ 6.8.2014, ਪੱਤਰ ਨੰ:3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/ 318647/1-3, ਮਿਤੀ 29.9.2014, ਪੱਤਰ ਨੰ: 3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/165-167, ਮਿਤੀ 16.12.2014 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:3/21/2009-2ਪੀਪੀ2/691126/1-3, ਮਿਤੀ 17.2.2016 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜ਼ਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਪੜਤਾਲਾਂ ਲਈ ਪੈੱਨਲ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਪੜਤਾਲੀਆਂ ਅਫਸਰਾਂ (ਅਨੁਲੱਗ-ੳ) ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਨਾਮ ਪੈੱਨਲ ਤੇ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਡਾ. ਅਰਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.(ਰਿਟਾਇਰਡ)
   366/1, ਸੈਕਟਰ 44-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
2. ਸ੍ਰੀ ਗੁਰਦੀਪ ਸਿੰਘ, ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ),
   ਮਕਾਨ ਨੰ:2700, ਸੈਕਟਰ-79,
   ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ);
3. ਸ੍ਰੀ ਸਮੀਰ ਕੁਮਾਰ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ)
   ਮਕਾਨ ਨੰ:96, ਸੈਕਟਰ-4, ਮਨਸਾ ਦੇਵੀ ਕੰਪਲੈਕਸ,
   ਪੰਚਕੂਲਾ;
4. ਸ੍ਰੀ ਜੇ.ਆਰ.ਸਿੰਗਲਾ, ਵਧੀਕ ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸਨ ਜੱਜ (ਰਿਟਾਇਰਡ)
   ਮਕਾਨ ਨੰ:1258, ਸੈਕਟਰ-34ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
5. ਸ੍ਰੀ ਜਗਜੀਤ ਪੁਰੀ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ. (ਰਿਟਾਇਰਡ)
   ਮਕਾਨ ਨੰ:106-ਏ, ਸੈਕਟਰ-21, ਪੰਚਕੂਲਾ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ
H. Aahat
ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

29 (24)

List of Inquiry Officers on the Panel of Personnel Department.

1	Sh. B.R.Bansal, Additional District and Session Judge (Retd.), House No. 1020, Sector-16, Panchkula (Haryana) Mob. No. 98550-93935	Empanelled vide Deptt. of Personnel's Circular letter No. 3/21/2009-2PP2/283641/1 dated 6.08.2014
2	Sh. B.C.Gupta, ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਐਂਡ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ (ਰਿਟਾ.), House No. 601, Phase-2, Ajitgarh (Mohali) Mob. No. 94173-77001	-Do-
3	ਸ੍ਰੀ ਅਮਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਕਟਾਰੀ, ਵਧੀਕ ਜਿਲ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਸੈਸਨ ਜੱਜ (ਰਿਟਾ.), ਕੋਠੀ ਨੰ: 145, ਫੇਸ 3ਬੀ-1, ਸੈਕਟਰ-60, ਅਜੀਤਗੜ੍ਹ-160059. ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 98141 12041	-Do-
4	ਡਾ. ਵੀ.ਕੇ. ਬਾਂਸਲ, ਐਲ.ਐਲ.ਐਮ.,ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ., FICA, ਮਕਾਨ ਨੰ: 248, ਸੈਕਟਰ-37, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ। ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 98150 74916.	Empanelled vide Deptt. of Personnel's Circular letter No. 3/21/2009-2PP2/318647/1 dated 29.09.2014
5	ਸ੍ਰੀ ਆਰ.ਸੀ.ਨਈਅਰ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.(ਰਿਟਾ.), ਮਕਾਨ ਨੰ: 2169, ਸੈਕਟਰ 21-ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।	Empanelled vide Deptt. of Personnel's Circular letter No. 3/21/2009-2PP2/165 dated 16.12.2014
6	ਸ੍ਰੀ ਸੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਢਿੱਲੋਂ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.(ਰਿਟਾ.) ਮਕਾਨ ਨੰ: 2572, ਸੈਕਟਰ-37 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।	-Do-
7	ਸ੍ਰੀ ਐਮ.ਐਸ.ਰੱਤੂ, ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਐਂਡ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ (ਰਿਟਾ.), ਮਕਾਨ ਨੰ: 1529, ਸੈਕਟਰ-11 ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ। ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 91 98148 21529.	-Do-
8	ਸ੍ਰੀ ਮਨਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ.-1, ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਰਿਟਾ.), ਮਕਾਨ ਨੰ: 174●, ਫੇਸ -7, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ)। ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 98784 ●174●	Empanelled vide Deptt. of Personnel's Circular letter No. 3/21/2009-2PP2/691126/1-3 dated 17.2.2016

30 (61) (25)

ਅੰ ਵਿ.ਪ. ਨੰ:4/8/2015-2ਪੀਪੀ2/1073239/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਆਫ ਡਵੀਜਨਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ,
ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 26/9/17

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਨੂੰ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: G.S.R.38/Const./Arts.187, 309 and 318/Amd.(11)/2017, ਮਿਤੀ 18 ਅਗਸਤ, 2017 ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ।

2. ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂੰ/ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਨੋਟ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਇਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ

(ਦਸਤਖਤ)

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਉਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸਮੇਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ:G.S.R.38/Const./Arts.187, 309 and 318/Amd.(11)/2017, ਮਿਤੀ 18 ਅਗਸਤ, 2017 ਦੀ ਕਾਪੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਦਸਤਖਤ)

ਸੁਪਰਡੰਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ:ਵਿ.ਪ.ਨੰ:4/8/2015-2ਪੀਪੀ2/1073239/1

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 26/9/17

PART III

GOVERNMENT OF PUNJAB

DEPARTMENT OF PERSONNEL

(Personnel Policy-II Branch)

NOTIFICATION

The 18th August, 2017

No. G.S.R. 38/Const./Arts. 187, 309 and 318/Amd.(11)/2017.-In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 and clause (b) of article 318 read with clause (3) of article 187 of the Constitution of India, and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Punjab, after consultation with the Speaker of the Punjab Vidhan Sabha in so far as such consultation is necessary under the aforesaid provisions, is pleased to make the following rules further to amend the Government Employees (Conduct) Rules,1966, namely:-

RULES

1. (a) These rules may be called the Government Employees(Conduct) Rules (Amendment) Rules, 2017.

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

2. In the Government Employees (Conduct) Rules, 1966, for the words and figures "Class-I", "Class-II", "Class-III" and Class-IV", wherever occurring, the words and letters "Group-A", "Group-B", "Group-C" and "Group-D", shall respectively, be substituted.

KARAN AVTAR SINGH,
Chief Secretary to Government of Punjab.

1322/08-2017/Pb. Govt. Press, S.A.S. Nagar

No.12/162/2017-4PP2/ 1881752/1

GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF PERSONNEL
(Personnel Policies-II Branch)

Dated,Chandigarh,the 11 oct,2017

To

All Heads of Departments,
Registrar,Punjab & Haryana High Court,
All Commissioners of Divisions,
All Sub-Divisional Officers (Civil),
All Chairman of the Boards & Corporations,
in the State of Punjab.

Subject:- **Paddy Straw Burning-Administrative measures to contain the problem.**

Sir/Madam,

I have been directed to convey that the State Govt. has decided to take additional administrative measures to tackle the problem of stubble burning in order to reduce air pollution, improve ambient air quality and prevent huge organic material loss due to burning of crop residue.

2. You are requested to issue instructions to all the employees under your control as under:

- Employees of all the State Govt. Department, Boards, Corporations and Autonomous bodies are directed not to burn crop residue in case they are growing wheat and paddy.
- They also directed to dissuade others indulging into this malpractice.
- They may also bring into the notice of the concerned authorities in case, there is any burning of the crop residue in violation of the Hon'ble NGT, Science Technology & Environment Department orders.
- The violation of these instructions would be viewed seriously and make the delinquent official liable for disciplinary action as per the service rules.

3. These instructions may please be brought to the notice of all concerned for strict compliance.

4. The receipt of this letter may be acknowledged.

Yours faithfully

Additional Secretary Personnel

A Copy is forwarded to all the Special Chief Secretaries /Additional Chief Secretaries/Financial Commissioners/ Principal Secretaries and Secretaries to Government of Punjab for information and necessary action.

Additional Secretary Personnel

To

All the Special Chief Secretaries/Additional Chief Secretaries/ Financial Commissioners/Principal Secretaries and Secretaries to Government of Punjab.

I.D.No. 12/162/2017-4PP2/1081752/2Dated,Chandigarh 11/10/2017

ਨੰ: 12/136/2015-2ਪੀਪੀ2/ 1091876/1
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 ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 26/10/17

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 ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/136/2015-2ਪੀ.ਪੀ.2/829, ਮਿਤੀ 24.12.2015, ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵਿਚਾਰ / ਸਲਾਹ ਲਈ ਭੇਜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਾਫੀ ਮਿਸਲਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

2. ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਈ ਵਾਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰੇ ਤੱਥਾਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਨਿਯਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ/ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਿਕਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ, ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਕੇਸ ਡੀਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕੰਮ ਦੇ ਤੇਜੀ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ opinion/advice ਲਈ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 24.12.2015 ਅਨੁਸਾਰ ਤਜਵੀਜ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸੱਤ ਨੁਕਤਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਮੁਕੰਮਲ ਨੋਟ (ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ) ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ:

(i). The issue on which advice/opinion is required.
(ii). Main facts of the case in chronological order (along with important dates of relevant facts)
(iii). Rules/instructions/guidelines relevant to the issue.
(iv). Details of court judgements/orders (if any) relating to the subject matter.
(v). Previous decisions (if any) taken by the department in similar cases.
(vi). Reasons, why the Administrative Department cannot decide the matter on its own. If the Department is of the view that the existing rules/instructions/guidelines are silent, ambiguous or contradictory it must clearly explain the inadequacy in the same.

(vii). The Administrative Department's own opinion on the subject.

ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਹ ਨੋਟ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ। ਉਪਰੋਕਤ ਨੋਟ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਕੇਸ / ਅਗੋ ਤੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਹੀਂ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਣਗੇ।

3. ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ/ ਤਜਵੀਜਾਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮ / ਹਦਾਇਤਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

Hdahat

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

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

Hdahat

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ. ਨੰ: 12/136/2015-2ਪੀਪੀ2/1091876/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 26/10/17

51

ਨੰ: 1/6/2016-4ਪੀ.ਪੀ.1/1118210/1

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: 04 ਦਸੰਬਰ,2017

ਵਿਸ਼ਾ :- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994 ਦੇ ਨਿਯਮ-7, ਉਪ ਨਿਯਮ (3) ਹੇਠ ਦਰਜ ਪ੍ਰੋਵੀਜੋ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

*****

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਜ਼ਟ ਵਿੱਚ ਛਪੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ: G.S.R.44/Const./Art.309/Amd.(20)/2017, ਮਿਤੀ 04 ਅਕਤੂਬਰ, 2017, ਦੀ ਕਾਪੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਨੋਟੀਫਾਈਡ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਪੈਂਡਿਕਸ-ਸੀ [ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਆਮ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਨਿਯਮ, 1994] ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ।

2. ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਤੱਥ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3. ਇਸ ਦੀ ਪੰਹੁਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

Hrahat

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ (ਸਮੇਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 04 ਅਕਤੂਬਰ, 2017 ਦੀ ਕਾਪੀ) ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Hrahat

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 1/06/2016-4ਪੀ.ਪੀ.1/1118210/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:04 ਦਸੰਬਰ,2017

PART III

GOVERNMENT OF PUNJAB

DEPARTMENT OF PERSONNEL
(Personnel Policies-I Branch)

NOTIFICATION

The 4th October, 2017

No. G.S.R.44/Const./Art.309/Amd.(20)/2017.-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, 2017.

(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 (3), for the existing proviso, the following proviso shall be substituted, namely:-

> "Provided that the total period of probation including extension, if any, shall not exceed four years, if recruited by direct appointment and three years if appointed otherwise."

KARAN AVTAR SINGH,
Chief Secretary to Government of Punjab.

1350/10-2017/Pb. Govt. Press, S.A.S. Nagar