ਸਕੱਤਰ-ਕਮ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪੰਜਾਬ
ਐਸ.ਸੀ.ਓ. ਨੰ: 162-164, ਤੀਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਸੈਕਟਰ 34-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
ਫੋਨ : 0172-5043256, 5043251

(ਇੰਨਫੋਰਸਮੈਂਟ ਸੈੱਲ)

ਵੱਲ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸਸ) ਅਤੇ (ਅਸ)

ਮੀਮੋ ਨੰ:17/4-2012 ਇਨਫੋਰਸਮੈਂਟ ਸੈਂਲ/R006823
ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30-11-2012

ਵਿਸ਼ਾ:- ਅਣ-ਅਧਿਕਾਰਤ ਤੌਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਡਿਸਮਿਸਲ/ਰਿਮੂਵਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2-ਸਾਖਾ) ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/83/2012-ਪੀਪੀ2/1438 ਮਿਤੀ 12-10-2012 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ) ਰਾਂਹੀਂ ਨਵੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ । ਆਪ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਅੱਗੇ ਤੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋ ਬਿਨ੍ਹਾ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਸਕੱਤਰ-ਕਮ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ

ਨੱਥੀ: ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

17/4-2012 - ਇਨਫੋਰਮੇਸ਼ਨ ਸੈੱਲ

02-ਇਨਫੋਰਮੇਸ਼ਨ

29.11.2012

Kind attention to ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ Room No 15

ਨੰ: 12/83/2012-2ਪੀਪੀ2 1438

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸਨਰਾਂ,
ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸਨਰਾਂ,
ਸਬ-ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟਾਂ ਅਤੇ
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ।

ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 12-10-2012

ਵਿਸ਼ਾ:- ਅਣ-ਅਧਿਕਾਰਤ ਤੋਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਤੋ ਗੈਰ ਹਾਜਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਤੋ ਡਿਸਮਿਸਲ/ਰਿਮੂਵਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ।

*****

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦੇ ਕੁੱਝ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਅਣ-ਅਧਿਕਾਰਤ ਤੋਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਤੋ ਗੈਰ ਹਾਜਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਬੜੇ ਹਲਕੇ ਤੋਰ ਤੇ ਲੈਂਦੇ ਹੋਏ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਜੁਆਇਨ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਅਣ-ਅਧਿਕਾਰਤ ਤੋਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜਰ ਰਹਿਣ ਦੇ ਗੰਭੀਰ ਦੋਸਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸ਼ਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਨਜਿੱਠਣ ਵਿੱਚ ਬੇਲੋੜੀ ਦੇਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ। ਪਰੰਤੂ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਜਿੱਥੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸ਼ਨਹੀਣਤਾਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਉੱਥੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦਾ ਵੀ ਹਰਜਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਰਕਾਰ ਤੇ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਵਜਾ ਬੋਝ ਬਣਿਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਹਾਲਾਤਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਲੈਂਦੇ ਹੋਏ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ :-

ੳ) ਅਜਿਹੇ ਲਿਪਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮੁੜ ਡਿਊਟੀ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ, ਤੁਰੰਤ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹਾਜਰ ਹੋਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਕਤ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਹਾਜਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਅਣ ਅਧਿਕਾਰਤ ਤੋਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਤੋ ਗੈਰ ਹਾਜਰ ਮੰਨਦੇ ਹੋਏ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਤੋ ਤੁਰੰਤ ਡਿਸਮਿਸਲ/ਰਿਮੂਵਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਦੰਡ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਅ) ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲਿਪਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗੇਰ ਡਿਊਟੀ ਮੁੜ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀ ਇਜਾਜਤ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਮਲਾ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ ਵਾਲਿਯਮ -1, ਭਾਗ-1 ਦੇ ਨਿਯਮ 2.14 ਅਨੁਸਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰੇ।

ਞ) ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਸਟੱਡੀ ਲੀਵ ਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ ਨਿੱਜੀ ਵਪਾਰ/ਕੰਮ/ਵਿੱਤੀ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਅਜਿਹੇ ਲਿਪਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਰਾਜਦੂਤਾਵਾਸ (Embassy) ਤੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਬਾਰੇ ਵੀ ਪਤਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਨਿਯਮ 15 ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਮੰਨਦੇ ਹੋਏ ਲਿਪਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਤੁਰੰਤ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸ) ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿਰੋਲ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਫਿਕਸ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਦੰਡ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਅਧੀਨ ਤੁਰੰਤ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਹ) ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 3/10/2007-2ਪੀਪੀ2/8675 ਮਿਤੀ 5.6.2007 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਉਕਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਕ) ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਿਸਮਿਸਲ /ਰਿਮੂਵਲ ਜਾਂ ਅਹੁਦੇ ਵਿੱਚ ਘਾਟ ਸਬੰਧੀ ਸਜਾਵਾਂ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ-1 ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ-2 ਅਨੁਸਾਰ ਵਿੱਚ ਸਬਮਿਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 30 ਤਰੀਕ ਤੱਕ ਭੇਜਣਗੇ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੰਕਲਿਤ ਤਿਮਾਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ (ਪੀ.ਪੀ.2 ਸਾਖਾ) ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ।

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

(ਕੁਲਦੀਪ ਸਿੰਘ)
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ
12/10

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

ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ (ਕ)
12/10

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: ਨੰ: 12/83/2012-2ਪੀਪੀ2/ 1439 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 12-10-2012