

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ  
(ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 15/44-2014 ਕੋ ਸ਼ਾਖਾ (1)/625  
ਮਿਤੀ: 12.10.2017

**ਵਿਸ਼ਾ: Implementation of provisions of Punjab Right to Service Act, 2011.**

ਹਵਾਲਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ  
ਪੱਤਰ ਨੰ: 05/32/2017-2GR2/1047988/1 ਮਿਤੀ 21.08.2017.

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ  
ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਨੱਥੀ: ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ

ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਕੋ 12/10/17  
ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ

ਪਿੱ. ਅੰ. ਨੰ. ਉਕਤ

ਮਿਤੀ: 12.10.2017

ਉਤਾਰਾ ਦਫਤਰ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ ਵਿਖੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ  
ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਕੋ 12/10/17  
ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ

ਨੰ:05/32/2017-2GR2/1047988/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ-2, ਸਾਖਾ)

2688 (Bum)

28/8/2017  
ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ, 24/10/2017  
A.SPD (Cum)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 21-Aug-17

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,

ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ।

ਵਿਸ਼ਾ- Implementation of provisions of Punjab Right to Service Act, 2011.

\*\*\*\*\*

ਸ੍ਰੀ ਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ:37;ਲੈਜਿ/2011,ਮਿਤੀ:20-10-2011 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਲਿੱਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸੇਵਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ-2011 ਲਾਗੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਅਸੁਵਿਧਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਸੇਵਾ

2. ਆਰੰਭ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ:1/22/2011-ਜੀ.ਆਰ.-2ਸਾਖਾ/80 ਮਿਤੀ:30.5.2012 ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ 63 ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਕਤ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ:5/27/2014-2ਪ੍ਰ.ਸੁ2/425953 ਮਿਤੀ 2 ਮਾਰਚ 2015 ਅਤੇ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ:5/27/2014-2ਪ੍ਰ.ਸੁ2/668042 ਮਿਤੀ: 15 ਜਨਵਰੀ 2016 ਰਾਹੀਂ ਕੁੱਲ 351 ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਲਿਆਉਂਦਾ ਗਿਆ ਹੈ।

3. ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਦੌਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਚੈਕਿੰਗ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹੁਣ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ-2011 ਅਧੀਨ ਨੋਟੀਫਾਈਡ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਪੂਰੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਕਾਫੀ ਦਿੱਕਤਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਆਮ ਜਨਤਾ ਦੀਆਂ ਦਿੱਕਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਚਾਰਕ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

OIG DOSE CUM SPD  
Sarva Shiksha Samanvaya (Pb)  
Central Office  
No. 46394 Date 28/8/17

1. ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰਾਂ/ਫਰਦ ਕੇਂਦਰਾਂ/ਸਾਂਝ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ-ਬੇਨਤੀਆਂ ਦੇ ਹਰ-ਪੱਖੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੇ ਬਿਨੈ-ਕਾਰ ਨੂੰ ਰਸੀਦ (ACKNOWLEDGEMENT) ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
2. ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਸੀਦ (ACKNOWLEDGEMENT) ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਫਾਰਮੇਟ ਵਿੱਚ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਸੀਦ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਸੇਵਾ ਦਾ ਨੰਬਰ, ਸੇਵਾ ਦੇਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਹੋਵੇ।
4. ਡੈਜੀਗਨੇਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਟੁਕੜਿਆਂ ਵਿੱਚ (PIECEMEAL OBJECTIONS) ਇਤਰਾਜ਼ ਨਾ ਲਗਾਏ ਜਾਣ।
5. ਡੈਜੀਗਨੇਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਦੇਣ ਤੋਂ ਮਨ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲਿੱਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਾਰਨ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਕੇਗਾ।
6. ਡੈਜੀਗਨੇਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਮੁੱਹਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ। ਸੇਵਾ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਰਕਿੰਗ ਡੇਅਜ਼ (WORKING DAYS) ਗਿਣੇ ਜਾਣ, ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇ।
7. ਡੈਜੀਗਨੇਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ RTS- 1 ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
8. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਨੋਟੀਫਾਈਡ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਬੰਧੀ ਚੈਕ ਲਿਸਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
9. ਡੈਜੀਗਨੇਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਐਪੀਲੇਟ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਵਲੋਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਆਪਣੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਡਿਸਪਲੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਉਸ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਆਮ ਜਨਤਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋਵੇ।
10. ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰਾਂ/ਫਰਦ ਕੇਂਦਰਾਂ/ਸਾਂਝ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਲੋਂ ਨੋਟੀਫਾਈਡ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਡਿਸਪਲੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
11. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਾਰਮ, ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ, ਫੀਸ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈਬ-ਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

12. ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਲੇੜੀਂਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ/MIS ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨੂੰ ਹੈਡ-ਕੁਆਟਰ (ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ,ਪੰਜਾਬ) ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੁੱਜਦੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

4. ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸੇਵਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ-2011 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸੁਵੀਧਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਲਿਆਉਣਾ ਹੈ। ਐਕਟ ਦੇ ਮੌਕਸਦ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜ਼ਮੀਨੀ ਸੱਤਰ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਤਵਿੱਖੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਅਤੇ ਐਕਟ ਦੇ ਉਕੱਤ ਉਪਬੰਧ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਯਥਾ ਸੰਕਤੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

( ਅਭਿਨਵ ਤ੍ਰਿਖਾ )

ਵਿਸ਼ੇਸ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 21-Aug-2017

ਨੰ:5/32/2017-2ਪ੍ਰ:ਸੁ2/1047988/2

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

1. ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
2. ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਹਰਨੇਕ ਸਿੰਘ  
( ਹਰਨੇਕ ਸਿੰਘ )

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਨੰ:5/32/2017-2ਪ੍ਰ:ਸੁ2/1047988/3

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 21-Aug-2017

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

- 1 ਮੁੱਖ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,ਪੰਜਾਬ ਸੇਵਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਮਿਸ਼ਨ, ਮਕਸੀਪਾ ਕੰਪਲੈਕਸ,ਸੈਕਟਰ:26, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਉਨਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:PRSC/2017/3431,ਮਿਤੀ:7.8.2017ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ,ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ,ਪੰਜਾਬ,Plot No.D-241,Industrial Area,Phase VIII-B, SAS Nagar, Mohali.

ਹਰਨੇਕ ਸਿੰਘ  
(ਹਰਨੇਕ ਸਿੰਘ)

ਸੁਪਰਡੈਂਟ