

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

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ/ਐਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ।
(ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ)

ਮੀਮੋ ਨੰ: 15/1-2019 ਕੋ ਸ਼ਾਖਾ (1)/2019392806

ਮਿਤੀ: 19.11.2019

ਵਿਸ਼ਾ: ਸਰਕਾਰੀ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਉਪਰੰਤ ਡਿਊਟੀ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸੋਨਲ-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/31/91-3 (2ਵਿ.ਪ੍ਰ.2)/152 ਮਿਤੀ 13.11.2019.

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪ ਨੂੰ ਇੰਨ ਬਿੰਨ

ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਨੱਥੀ: ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

ੳੳ 19/11/19
ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਕੋ.ਸ਼ਾਖਾ
ੲ

ਪਿੱਠ.ਅੰ.ਨੰ: ਉਕਤ

ਮਿਤੀ 19.11.2019

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਦਾ ਹੈ।

1. ਪੀ.ਆਰ.ਓ./ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ।
2. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁੱਖੀ, ਦਫਤਰ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ।

ੳੳ 19/11/19
ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਕੋ.ਸ਼ਾਖਾ
ੲ

SSE
18/11/19

5953
19/11/19

ਨੰ: 1/31/91-3(2ਵਿ.ਪ੍ਰ.2)/152

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ
(ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸੋਨਲ - 2 ਸ਼ਾਖਾ)

Mr. Annu
Sopett

DPI (SE)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 13/11/2019

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

Discussion

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ ਅਤੇ
ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ।

pl circular
we same to
all concerned

ਨੰ: 25/11/19

19/11/19

ਵਿਸ਼ਾ : ਸਰਕਾਰੀ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਉਪਰੰਤ ਡਿਊਟੀ
ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

19/11/19

5-1

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ
ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, ਜਿਲਦ-1, ਭਾਗ-1 ਦੇ ਰੂਲ 3.25 ਜੋ ਕਿ 'continuous absence from duty' ਨਾਲ
ਸਬੰਧਤ ਹੈ, ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਰੂਲ ਅਨੁਸਾਰ
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ
ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਕਤ ਮਿੱਥੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਪਰੰਤ
ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ (ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ)
ਰੂਲਜ਼, 1970 ਅਧੀਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

2. ਇਸੇ ਰੂਲ ਦੇ ਅਧੀਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/26/87-3FPII/261, ਮਿਤੀ
06.01.1988 ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੇ
ਸਮੇਂ ਉਪਰੰਤ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਜੁਆਇੰਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਕਤ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਸਮੇਂ
ਲਈ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ
ਜੁਆਇੰਨਿੰਗ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ
ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਤੋਂ ਭਾਵ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ
ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਹੈ।

3. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਪੋਰਸ਼ਨ ਹੇਠਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

"..... In no case and under no circumstances a
Government employee should be allowed to join after remaining
away from government duty for a continuous period of five years
without the order of the competent authority. The competent
authority has been defined in rule 2.14 of Punjab Civil Services
Rules, Volume-1, Part-1, which is reproduced below :-

2.14. "Competent Authority in relation to the exercise

25/11/19

exercise of any power means the Administrative Department concerned of Government acting in consultation with the Department of Finance, or any other authority to which such power may be delegated by or under these rules....."

4. ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/31/91-ਐਫ.ਪੀ.II/3344, ਮਿਤੀ 22 ਅਪ੍ਰੈਲ, 1992 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਜਦ ਵੀ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਗਾਤਾਰ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਰੂਲਜ਼, 1970 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤੁਰੰਤ ਆਰੰਭੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਜਲਦੀ ਨਿਰਣਾ ਲੈ ਕੇ ਅੰਤਿਮ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਨਾ ਰੱਖਣ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

5. ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 22 ਅਪ੍ਰੈਲ, 1992 ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੋਰੋਕ-ਟੋਕ ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭੀ ਹੀ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕਾਫ਼ੀ ਲੰਮੇਂ ਤੱਕ ਫਾਈਨਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਈ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ 10 ਸਾਲ, 15 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਉਪਰੰਤ ਵੀ ਉਸ ਨੂੰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਨਿਵਰਤੀ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ 'Dies non' ਟਰੀਟ ਕਰਵਾ ਕੇ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਪਾਸੋਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਯਮ ਦੇ ਸਰਾਸਰ ਵਿਰੁੱਧ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਵੀ ਖੜੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

7. ਉਪਰੋਕਤ ਕੁਝ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ :-


- (i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/31/91-ਐਫ.ਪੀ.II/3344, ਮਿਤੀ 22 ਅਪ੍ਰੈਲ, 1992 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਖਤਮ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ;
- (ii) ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, ਜਿਲਦ-1, ਭਾਗ-1 ਦੇ ਰੂਲ 3.25 ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਛੁੱਟੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਿਰਫ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ;
- (iii) ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਤੋਂ

ਬਾਅਦ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ। ਇੱਥੇ ਇਹ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਛੁੱਟੀ ਕੱਟਣ ਉਪਰੰਤ ਜਾਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ; ਅਤੇ


(iv) ਜੇਕਰ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਅਜਿਹੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੁਤਾਹੀ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਡਿਊਟੀ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਤਨਖਾਹ ਜਾਂ ਹੋਰ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਬਣਦੀ ਵਸੂਲੀ ਉਸ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ/ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਰੂਲਜ਼, 1970, ਅਧੀਨ ਵੱਡੀ ਸਜ਼ਾ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵੀ ਤੁਰੰਤ ਆਰੰਭੀ ਜਾਵੇਗੀ।

8. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ


ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।


ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 1/31/91-3(ਵਿ.ਪ੍ਰ.2)/ 153

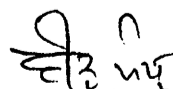
ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 13-11-2019

ਪਿੱ.ਅੰ.ਨੰ: 1/31/91-3(2ਵਿ.ਪ੍ਰ.2)/ 154-155

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 13-11-2019

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

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


ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ: 1/31/91-3(2ਵਿ.ਪ੍ਰ.2)/ 156

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 13-11-2019

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਿ. ਤੇ ਲੇ.), ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਪਬਲਿਕ ਇੰਟਰਪ੍ਰਾਈਜਿਜ਼ ਐਂਡ ਡਿਸਟ੍ਰਿਬਿਊਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਦੀਪ ਪ੍ਰ
ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ: 1/31/91-3(2ਵਿ.ਪ੍ਰ.2)/ 157-163

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 13/11/2019

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

1. ਸਥਾਨਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ, ਕਾਪਰਨਿਕਸ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ;
2. ਸਕੱਤਰ, ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਸ਼ਿਮਲਾ;
3. ਸਕੱਤਰ, ਹਰਿਆਣਾ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
4. ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
5. ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫ਼ਸਰ/ਜਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫ਼ਸਰ;
6. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਲੋਕ ਖੇਤਰੀ ਅਦਾਰੇ/ਖੁਦ ਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰੇ;
7. ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਸੰਸਥਾ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਦੀਪ ਪ੍ਰ
ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ: 1/31/91-3(2ਵਿ.ਪ੍ਰ.2)/ 164

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 13/11/2019

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਦੀਪ ਪ੍ਰ
ਸੁਪਰਡੈਂਟ

Ashok
5471