



ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ  
(ਸਕੱਤਰੇਤ ਅਮਲਾ-4 ਸ਼ਾਖਾ)

ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ  
4 DEC 2018  
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਵਿਸ਼ਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ/ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ/ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਗਾਈਡ-ਲਾਈਨਜ਼।

ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸਾਹਿਬਾਨ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਅਮਲਾ-4 ਸ਼ਾਖਾ) ਦੇ ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:4/5/2012-5ਅ4/9362 ਮਿਤੀ 11/7/2012 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਗਾਈਡ-ਲਾਈਨਜ਼ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੋਹਲ ਕਰਨ।

2. ਵਿਸ਼ਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਨੂੰ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਅਮਲਾ-4 ਸ਼ਾਖਾ) ਦੇ ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:4/5/ 2012-5ਅ4/9362 ਮਿਤੀ 11/7/2012 ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਜਾਰੀ guidelines ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਟਨਿੰਗ ਸ਼ਾਖਾ  
ਫਾਇਲ ਨੰ: E 1386  
ਮਿਤੀ: 18/12/18

18/12  
3/18

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ.

ਸੁਪਰਡੈਂਟ,  
ਸਮੂਹ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ,  
ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 4/5/2012-5ਅ4/ 137 2359/1

ਮਿਤੀ: 13/12/18

ਉਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਇਹ  
ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਆਇਨਾਂ 1947 ਅਤੇ 1948  
ਨੂੰ ਵੇਖ ਕੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

18/12/18

22/12/18 (Noted)  
31/12/18  
4/12/18  
18/12/18  
19/12/18

**ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ**  
**ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ**  
**(ਸਕੱਤਰੇਤ ਅਮਲਾ-4 ਬਾਖਾ)**

ਵਿਸਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ/ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ/ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਗਾਈਡ-ਲਾਈਨਜ਼।

\*\*\*\*

ਸਮੂਹ ਬਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸਕੱਤਰ ਮੰਤਰੀ, ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਮੰਤਰੀ /ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰ . ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨ।

2. ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਜਦੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਬੰਧਤ ਬਾਖਾ/ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਬਹੁਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾ ਹੀ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਪ੍ਰਸੀਡ ਕਰ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਹੀਨਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਲੋਂ ਗੰਭੀਰ ਨੋਟਿਸ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਚੱਲ ਰਹੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਘਾਟ ਦੇ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ/ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਲਈ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੇ ਵਧਦੇ ਰੁਝਾਨ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗਾਈਡ-ਲਾਈਨਜ਼ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ :-

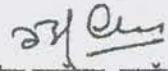
1. ਕੋਈ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ /ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੇਕਰ ਉਸ ਦੀ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਪ੍ਰਸੀਡ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਸ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
2. ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4/516/82-Sectt.Esst.1(5)/1057 Dated, Chandigarh, the 15 Feb., 1984 ਰਾਹੀਂ (ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ) 30 ਦਿਨ ਤੱਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਬਿਨਾ ਇਵਜੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਹੋਏ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਇਦਰਾਜ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਕਰਾਉਣੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਲੋਂ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 29.02.2012 ਜੋ ਕਿ ਪਿ.ਐ.ਨੰ.4/8/2012-5ਅ4/3494, ਮਿਤੀ 13.02.2012 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ, ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵੀ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ 30 ਦਿਨ ਤੱਕ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਲੀਵ ਬਿਨਾ ਇਵਜੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ। ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਅਜਿਹੀ ਛੁੱਟੀ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 30 ਦਿਨ ਤੱਕ ਦੀ ਹੀ ਕਰ ਸਕਣਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਸਾਲ ਦੇ ਆਖਰੀ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਵੀ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਇਸਤਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀ-ਬੇਨਤੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਮਾਮਲਾ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਹੇਠ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਅਜਿਹੀ ਛੁੱਟੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਇਦਰਾਜ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਕਰਾਉਣੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਣਗੇ।
4. ਇੱਕ ਕਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ 4 ਹਫ਼ਤੇ ਤੱਕ ਹੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਸਾਲ ਦੇ ਆਖਰੀ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਵੀ 4 ਹਫ਼ਤੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
5. ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਇਵਜੀ ਨਾ ਮੰਗਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਹੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

2/4/4  
2/8  
3/4



6. ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਐਕਸ ਇਡੀਆ ਲੀਵ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਉਸ ਦੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾ/ਦਫ਼ਤਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਹਾਜ਼ਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
7. ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਨਾਮ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖਿਆ ਕਰਨ।

ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਨੋਟ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

  
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ, ਉਪ ਸਕੱਤਰ,  
ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਮੰਤਰੀ, ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਸਕੱਤਰ ਮੰਤਰੀ,  
ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਮੰਤਰੀ/ ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰ, ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗ੍ਰੇਡ-1 (ਪੀ ਐਸ ਐਸ ਕਾਡਰ)।

ਐ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ. 4/5/2012-5ਅ4/9362

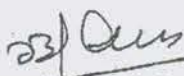
ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11.07.2012

ਐ.ਵਿ.ਪ.ਨੰ. 4/5/2012-5ਅ4/9363

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11.07.2012

ਇਸਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

- 1) ਸਕੱਤਰ/ਰਾਜਪਾਲ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 2) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਥਾਨਕ ਕਮਿਸ਼ਨ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ, ਕਾਪਰਨਿਕਸ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ;
- 3) ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ, ਕਾਪਰਨਿਕਸ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ;
- 4) ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪੜਤਾਲਾਂ, ਪੰਜਾਬ;
- 5) ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਕੂਲ ਤੇ ਕਾਲਜ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ;
- 6) ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 7) ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੈਨਸਨ ਅਤੇ ਪੈਨਸਨਰਾਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 8) ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 9) ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਛੋਟੀਆਂ ਬਚੱਤਾਂ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 10) ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਲਾਟਰੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 11) ਬਜਟ ਅਤੇ ਅਮਲਾ ਅਫਸਰ, ਚੌਕਸੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 12) ਸਕੱਤਰ, ਚੋਣ ਕਮਿਸ਼ਨ, ਪੰਜਾਬ ਸੈਕਟਰ-34, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 13) ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕਪਾਲ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- 14) ਸਕੱਤਰ, ਅਧੀਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਚੋਣ ਬੋਰਡ, ਪੰਜਾਬ, ਵਣ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸੈਕਟਰ-68, ਮੋਹਾਲੀ।
- 15) ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਲਾਅ ਕਮਿਸ਼ਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ
- 16) ਸਹਾਇਕ ਪੁਸਤਕਪਾਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ।
- 17) ਇਨਚਾਰਜ ਟੀ.ਸੀ.ਐਸ., 7ਵੀਂ ਮੰਜਿਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ।

  
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ