

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਸਾਇੰਸ, ਤਕਨੀਕ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਭਾਗ  
(ਸਤਵ ਸਾਖਾ)

25/5 ਨੰਦੀ ਛਾਕ  
ਚੈਕਰਮੈਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ,  
ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਰੋਕਥਾਮ ਬੋਰਡ,  
ਵਾਤਾਵਰਣ ਭਵਨ, ਪਟਿਆਲਾ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 1/11/2018-ਸਤਵ(5)/ 1241906/1,  
ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 24-05-2018

ਮਾਰਗ ਮਾਰਗ  
31-05-2018  
ਮ. ਯ. ਨ.  
01/06/2018

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਰੋਕਥਾਮ ਬੋਰਡ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

\*\*\*\*\*

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

ਮ. ਯ. ਨ.  
26/05/2018

2. ਵਿਸ਼ਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸਾਖਾ) ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 23-4-2018 ਅਤੇ 16-5-2018 ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਹਾਇਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਉਪਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਿਤੀ 31-5-2018 ਤੱਕ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਨਾਨਕ ਰਾਵ  
ਸੁਪਰਫੀਟ

-1-

No: 7/1/2014-1/ਪੀ.ਪੀ.2/(3ਪੀ.ਪੀ.2)/1916986/1-2

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ  
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

PSSTE

ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 23.04.2018

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ; ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਉੱਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ(ਸਿਵਲ)।
2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਸੈਨੇਕਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ।

ਪੰਨਾ:-

ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਇਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀ।

ਸ੍ਰੀਮਤੀ/ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਲੋਕ ਖੇਤਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਇਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀ ਹੇਠ ਆਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ:-

#### ਕਾਰਜਕਾਲ (Tenure):

- (ਉ) ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਬੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਇੱਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 15 ਸਾਲ ਤੱਕ ਸੇਵਾ ਕਰ ਸਕਣਗੇ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਹ ਸੁਰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਾਡਰ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
- (ਅ) ਕੋਈ ਵੀ ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਬੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਇੱਕ ਸਥਾਨ (station) ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਾਇਨਾਤ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਇੱਕ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ 3 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਤਾਇਨਾਤ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦੁਬਾਂਗ ਉਸੇ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਤਾਇਨਾਤੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਸਾਲ ਦੇ ਵਕਫੇ (Cooling off period) ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਇ) ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਬੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਗੰਭੀਰ ਨਿੱਜੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਮੰਦੇਨਜ਼ਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਗਰੁੱਪ-ਏ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਬਦਲੀ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਬਦਲੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਮਰੱਥ ਅਖਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਬਦਲੀ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਨ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।

Hukmat

- 1.2 (੬) ਕੋਈ ਵੀ ਗਰੁੱਪ ਸੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੱਕ ਪੋਸਟ ਤੇ ਪੂਰੇ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਦਸ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਾਇਨਾਤ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਜਿਲ੍ਹੇ/ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹੀ ਆਸਾਨੀ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਾਇਨਾਤੀ ਨਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦਸ ਸਾਲ ਦੀ ਇਹ ਸੁਰਤ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ;
- (ਅ) ਕੋਈ ਵੀ ਗਰੁੱਪ ਸੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੱਕ ਪੋਸਟ ਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਾਇਨਾਤ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੱਕ ਸੀਟ ਤੇ ਲਗਾਤਾਰ 3 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਤਾਇਨਾਤ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦੁਬਾਰਾ ਉਸੇ ਸੀਟ ਤੇ ਤਾਇਨਾਤੀ ਘਾਟੋ-ਘਾਟ ਦੋ ਸਾਲ ਦੇ ਵਕਫੇ (Cooling off period) ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (੮) ਗਰੁੱਪ ਸੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਉਸਦੀ ਸੀਟ ਤੋਂ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਗੰਭੀਰ ਨਿੱਜੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜ਼ਰ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਨ ਤਿਕਾਰਡ ਕਰਦੇ ਹੋਏ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।

### ਸਪੈਸਲ ਕੇਸ:

- (੬) ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਕੂਾ 1.1 ਅਤੇ 1.2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਉਪਕੰਪਾਂ ਦੀ ਸੁਰਤ ਅਧੀਨ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਇਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਕੋਲੋਂ ਤਿੰਨ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਆਪਸੂਨ ਲੈ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਸਥਾਨ ਤੇ ਤਾਇਨਾਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ:-
- ਨੇਤਰਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀ;
  - ਅੰਗਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਜਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਗੰਭੀਰ ਬਿਮਾਰੀ ਨਾਲ ਪੀੜਿਤ ਹੋਵੇ ;
  - ਅਣਵਿਆਹੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਧਵਾ ਔਰਤਾਂ;
  - ਕਪਲ ਕੇਸ (ਅਰਥਾਤ ਜਿੱਥੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੋਵੇਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਭਾਗ/ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ/ਲੋਕ ਖੇਤਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣ);
  - ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ-ਨਵਿਰਤੀ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਾ ਸਮਾਂ ਰਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ।

ਪ੍ਰੰਤੂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਹਿੱਤਾਂ ਕਾਰਨ ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਤੈਨਾਤੀ/ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਮਰਥ ਅਥਾਰਿਟੀ ਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਬੰਦਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ;

- (ਅ) ਕਪਲ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੱਕ ਇੱਕੋ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਕੂਾ 2(੬) ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਇੱਕੋ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ;
- (੮) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਤਨੀ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪਤੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਪੰਜ

-॥Aahat

ਸਾਲ ਤੱਕ ਪਤੀ ਦੇ ਚੋਜ਼ਗਾਰ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਜਾਂ ਨੇੜੇ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਤਾਈਨਾਤੁ  
ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

### ਮੱਧਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ (Mid-term transfers):

3. (ੴ) ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਲੇਕ ਖੇਤਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਆਮ  
ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਈਨਾਤੁਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ  
ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਪ੍ਰੰਤੂ  
ਹੇਠਲੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮੱਧ-ਕਾਲੀਨ  
ਬਦਲੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਵੱਲੋਂ ਇਹ  
ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ  
ਕਾਰਜਕੁਸ਼ਲਤਾ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਘੱਟ ਤੋਂ  
ਘੱਟ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ:-

- (i) ਪੱਦ-ਉੱਨਤੀਆਂ ਹੋਣ ਕਾਰਨ;
- (ii) ਸੇਵਾ-ਨਵਿਰਤੀਆਂ ਕਾਰਨ;
- (iii) ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਰੀਮਾਰਕਰਚਰਿੰਗ/ਨਵੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਹੋਣ  
ਕਾਰਨ;
- (iv) ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮੌਤ, ਅਸਤੀਫ਼ੇ, ਡਿਸਮਿਸਲ, ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੇ  
ਛੁੱਟੀ/ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਸਸਪੈਨਸ਼ਨ ਕਾਰਨ;
- (v) ਕੋਰਟ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ
- (vi) ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਆਪਸੀ ਬਦਲੀ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੱਧਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ  
ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4. (ੴ) ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ  
ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀਆਂ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਪਾਬੰਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਿਰਫ਼ ਆਸਥਾਨ  
ਹਾਲਾਤ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਮੱਧਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮੁੱਖ  
ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪੜਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ  
ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਵੈ-ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਤਜਵੀਜ਼ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀ  
ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਤਜਵੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਵੱਲੋਂ  
ਮੱਧਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ (justification) ਦੱਸੀ ਜਾਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ;
- (ਅ) ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ  
ਬਦਲੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਕੇਸ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ  
ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ  
ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕੇਸ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ  
ਭੇਜੇ ਜਾਣ;
- (ੳ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ  
ਕੋਈ ਗਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਦਲੀ "ਇਹ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ  
ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ" ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

॥Aahat

— १ —

### ਨੀਤੀ ਤੋਂ ਛੋਟ (Exclusion from policy):

5. (ੳ) ਇਸ ਨੀਤੀ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਆਈ.ਏ.ਐਸ./ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ./ ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ.(ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸ਼ਖਾ)/ਪੀ.ਪੀ.ਐਸ. ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ। ਇਹਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ;
- (ਅ) ਨਿੱਜੀ ਅਮਲੇ ਜਾਂ ਕਾਰ ਫ਼ਰਾਈਵਰਾਂ ਤੇ ਕਾਰਜਕਾਲ(tenure) ਸਬੰਧੀ ਇਹ ਪਾਲਿਸੀ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ;
- (ੳ) ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜ਼ਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਅਲੱਗ ਤੌਰ ਤੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਉਸ ਵਿਭਾਗ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਕਿਸੇ ਨੁਕਤੇ ਬਾਰੇ ਖਾਮੋਸ਼ (silent) ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੁਕਤੇ ਸਬੰਧੀ ਦਰਜ ਉਪਬੰਧ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।

### ਫ਼ਟਕਲ ਉਪਬੰਧ (Miscellaneous Provisions):

6. ਇਸ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ (interpretation) ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਸਮਰੱਥ ਅਧਾਰਿਟੀ ਹੋਵੇਗਾ।
7. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਬਦਲੀਆਂ/ਤਾਇਨਾਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਡਾਟਾ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਗੇ ਜਿਸ ਤੋਂ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕਿੱਥੇ ਕਿੱਥੇ ਤਾਇਨਾਤ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਡਾਟਾ 15 ਅਗਸਤ 2018 ਤੱਕ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਬੋਰਡਾਂ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ/ਖੁਦ-ਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੀ ਪੰਚਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਸਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

H. Aslath  
(ਹਰਬੰਸ ਸਿੰਘ)  
ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਮੈਕੂਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Aahat  
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਸਮੀਓ ਮੰਤ੍ਰੀ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:7/1/2014-1ਪੀਪੀ2(੩ਪੀ.ਪੀ.2)/|2|6986|3

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:23.04.2018

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ (1) ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ; (2) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ (3) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ/ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ  
ਅਤੇ (4) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Aahat  
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਸਮੀਓ ਮੰਤ੍ਰੀ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

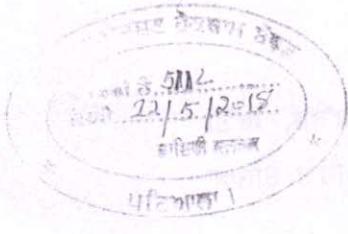
- (1) ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
- (2) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
- (3) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ/ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
- (4) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ

ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:7/1/2014-1ਪੀਪੀ2(੩ਪੀ.ਪੀ.2)/|2|6986|4-7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:23.04.2018

ਪਿੰਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:7/1/2014-1ਪੀਪੀ2(੩ਪੀ.ਪੀ.2)/|2|6986|8 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:23.04.2018

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

Aahat  
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਸਮੀਓ ਮੰਤ੍ਰੀ



ੴ ॥ 5112  
ਦਿਨ: 22/5/2018  
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ  
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸ਼ੀ-2 ਸਥਾਨ)

22/5  
ਫਰੀਦਕੁਹ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16.05.2018

ਮ/ਖ/ਗ/ 29-5-2018

ਮ.ਪ.ਮ.

ਮ/ਖ/ਗ/ 29-5-2018

ਮ/ਖ/ਗ/ 29-5-2018

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

- ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ; ਛਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਉੱਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ(ਸਿਵਲ)।
- ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ।

ਵਿਸਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਹਿਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਥਾਂ ਸਮਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ੍ਰੀਮਤੀ/ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸੇ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੱਤਰ ਨੰ:  
7/1/2014-1ਪੀਪੀ2(3ਪੀਪੀ2)/1216986/1-2, ਮਿਤੀ:23.04.2018 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸ਼ੀ ਦੇ  
ਪੈਕੂ-3(ਉ) ਵੱਲ ਪਿਆਨ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰੀ  
ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਲੋਕ ਖੇਤਰੀ ਅਦਾਇਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ  
2018-19 ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ  
ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 11.6.2018 ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ/ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ  
ਵਿਭਾਗ/ਮੈਡੀਕਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖੋਜ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਅਧੀਨ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥ ਵਰ੍ਗ ਨੂੰ ਮੁੱਖ  
ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਗਰਾਮੀਆਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਮਿਤੀ  
01.06.2018 ਤੋਂ 02.07.2018 ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ।।

2. ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਲਿਾਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ  
ਮਿਤੀ:23.04.2018 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸ਼ੀ ਵਿਚ ਪੈਕੂ 4(ਉ) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾ  
"ਸਥਾਂਪਤ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿਚ" ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਖਤਮ (Delete) ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,  
Aahat

(ਹਰਬੰਸ ਸਿੰਘ)  
ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਪੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Hukmat

ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਜਾਂਦੀ ਅੰਤੇ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:7/1/2014-1ਪੀਪੀ2(3ਪੀ.ਪੀ.2)/ 1236 300/ 2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:16.05.2018

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ (1) ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ; (2) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ (3) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ/ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ (4) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Hukmat

ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਜਾਂਦੀ ਅੰਤੇ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

- (1) ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
- (2) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
- (3) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ/ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
- (4) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ

ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ:7/1/2014-1ਪੀਪੀ2(3ਪੀ.ਪੀ.2)/ 1236 300/ 3-6 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:16.05.2018

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:7/1/2014-1ਪੀਪੀ2(3ਪੀ.ਪੀ.2)/ 1236 300/ 7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:16.05.2018

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਦੂਰਦਰਸ਼ਨ/ਰੋਡੀਓ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

Hukmat

ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ  
ਜਾਂਦੀ ਅੰਤੇ