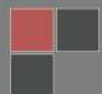


Recommendations of the Punjab Governance Reforms Commission

Fourteenth Status Report

**Report on Grouping of Departments into Clusters for Better
Coordination /Implementation**

**Report on Transfer Policy Grievance Redressal Forum in the
Departments of Health & Family Welfare and Education**



CONSTITUTION OF THE COMMISSION

Chairperson

Dr. Pramod Kumar, Director, Institute for Development and Communication, Chandigarh

Members

1. Prof. Dipankar Gupta, Professor Sociology, Centre for Social Studies, Jawaharlal Nehru University, New Delhi.
2. Prof. Atul Sood, Associate Professor, Centre for Studies in Regional Development, Jawaharlal Nehru University, New Delhi.
3. Sh. Ram Naresh Gupta, IAS (Retd.), H.No. 10, Sector 8, Panchkula
4. Mr. J.R. Kundal, IAS (Retd.), H.No. 1578, Sector 69, Mohali
5. Prof. K.K. Talwar, Chairman, NTTTR, Chandigarh.

Ex-Officio Members (Chairpersons of Task Groups)

1. Justice K.S. Garewal (Retd.)
2. Dr. A.A. Siddiqui, IPS (Retd.)
3. Mr. A.K. Kundra, IAS (Retd.)
4. Prof. S.K. Thorat, former Chairperson of UGC and Chairperson of ICSSR
5. Mr. Y.S. Ratra, IAS (Retd.)

Member Secretary

Dr. G. Vajralingam, IAS

CONTENTS

1	Report on Grouping of Departments into Clusters for Better Coordination/Implementation.	1-7
2	Report on Transfer Policy Grievance Redressal Forum in the Departments of Health & Family Welfare and Education	1-26

Report on Grouping of Departments into Clusters for Better Coordination/Implementation.

The proposal under consideration is for the clustering of different departments for evolving realistic policies characterized by pragmatism and a medium/long term perspective.

However, some initial clarifications require to be indicated.

First, by just adding one more layer in the hierarchy, without evolving dynamic systems of interdepartmental and inter-sectoral consultation, may not be very productive.

Secondly, in Punjab, there is a dual (Secretariat and Directorate) system. A large number of FRs and proposals originate from the Directorates which provide the professional & technical inputs, the Secretariat does not have any independent professional manpower, unlike the Ministries in the Govt. of India. The Secretariat-level merger of the departments, therefore, would not result in any material change.

The clustered departments would, of course, indicate in the Standing Committee any of the new schemes/initiatives likely to be launched by the relevant Ministry in the Government of India in the next Financial Year of the Five Year Plan.

Appropriate care will also have to be taken not to stifle the initiatives of the departments. As such, clear operational rules are needed to avoid that possibility. The proposals for clustering need to go beyond simply nominating a coordinating Secretary and lay down appropriate institutions and systems especially ;

- a.) A Standing Committee consisting of Secretaries and Heads of the Departments of the clustered Departments would primarily consider the proposals/new schemes involving more than a specified outlay, or a specific policy before it is taken up for consideration, by the concerned department with Planning, Finance Departments etc. This will itself ensure that half-baked schemes/overlapping of the schemes by more than one department, are not included in the Annual Plans of the departments.
- b.) Optimizing interdepartmental coordination and monitoring through regular meetings of the Standing Committees on policy outputs and activities. These inputs can be used by the departments to enrich the policy and overcome interdepartmental bottlenecks. Secretary to take final decisions.
- c.) There is an inherent element of tentativeness about the proposed clusters. As such, the departments proposed to be under a particular cluster are not sacrosanct and within any watertight compartments.
- d.) The senior most officer to be appointed/designated by any distinctive nomenclature, being the presiding officer of the Cluster, should also, ideally, be the Principal Secretary/Financial Commissioner of an independent department.

The clusters proposed are at Appendix-I.

APPENDIX-I

CLUSTER –1

1. Social Development, Welfare and Security

a.) As of now, the entire education sector is singularly unidirectional, with each discipline carrying on its own mandate, unmindful of the imperative need to coordinate and compliment other branches of knowledge generation. It is on a strong, sturdy and comprehensive foundation after school education that the subsequent specialized branches would be able to facilitate the nurturing of genuinely sound interests whether in Medical Science, Engineering, Social Science etc. As such, the entire education sector has been clustered together.

The proposed cluster on ‘Social Development, Welfare and Security’ :

- i) School Education
- ii) Higher Education
- iii) Technical Education and Industrial Training
- iv) Health and Family Welfare (M.E.R.)
(Close coordination with the Department of Medical Education and Research for initiating courses/programmes that the changed health care system requires).
- v) Sports and Youth Services/C-PYTE
- vi) Labour
- vii) Employment Generation
- viii) Social Security, Women and Child Development
(Combating the Menace of Female Foeticide through Wider Awareness and a system of incentives)
- ix) Welfare of SCs/BCs/OBCs

- x) Defence Welfare
- xi) Freedom Fighters
- xii) Distribution of Atta/Daal Scheme (only)
(Department of Food Supplies and Consumer Affairs)
- xiii) Pensions/Grievances of the Pensioners

CLUSTER-2

2. Economic and Infrastructural Development

As all these years, the departmentalized approach by each department literally remained compartmentalized with no interaction, integration or compatibility in policy formulation, execution and monitoring with line-departments. For instance, the drainage department, with top heavy invested pyramid of the hierarchy of over half of the staff headquartered resulting in abysmally poor, virtually absent monitoring in the field, has played havoc with the drainage system. The obvious result has been severe water logging of thousands acres of the precious agricultural land. One wonders, where have the crores of funds gone that have been released year after year on the special intervention of the Hon'ble CM/Irrigation Minister, etc.

As such, it is the crying need of the day to ensure proper coordination amongst the key departments from the initial stages.

The Proposed Cluster

- i) Power
- ii) Industry and Commerce
- iii) Investment Promotion
- iv) Information Technology

- v) Science and Technology (R & D)
- vi) Non-Conventional/Renewal Energy (R & D)
- vii) Environment and Forests.
- viii) Irrigation/Water Management/Drainage
- ix) Agriculture
- x) Food Procurement/Distribution – Supplies and Consumer Affairs.
- xi) Horticulture, Food and Agro-Processing
- xii) Animal Husbandry, Fisheries
- xiii) Cooperation
- xiv) Dairy Development
- xv) Civil Aviation
- xvi) Public Works Department (Building and Roads)
- xvii) Transport.

CLUSTER-3

3. Urban and Rural Development

In order to ensure proper and planned development in rural as well as urban areas, the various Government departments are requested to work in tandem with other line departments.

- i) Local Government and the Punjab Water Supply and Sewerage Board
- ii) Housing, Urban Development and Town Planning
- iii) Rural Development and Panchayats
- iv) Water Supply and Sanitation
- v) Epidemiology Wing of the Health Department

CLUSTER-4

4. Fiscal Management

For raising of financial resources for planned policy formation, the following Departments are proposed to be clustered under Public Finance, Economic Development and optimizing the resources with matching outcomes.

The Proposed Cluster:

- i) Finance
- ii) Planning
- iii) Excise & Taxation
- iv) Registration & Stamp Duty (Revenue)
- v) Revenue.

CLUSTER-5

5. General Administration And Regulatory Mechanism

To have the smooth control and administrative set up with coordination and appropriate accountability, with a view to minimizing litigation by the employees, the following departments are proposed to be clustered:-

- i) GAD
- ii) Personnel
- iii) Vigilance
- iv) Coordination
- v) Parliamentary Affairs
- vi) Home Affairs and Justice

- vii) Home (Legal Remembrancer and Prosecution and Litigation)
- viii) Governance Reforms/ Grievances Redressal
- ix) Information and Public Relations
- x) Printing and Stationery
- xi) Hospitality Wing
- xii) Culture and Tourism
- xiii) Surface Transport
- xiv) Drugs, Food, Milk Adulteration etc.
- xv) NRI Affairs

Punjab Governance Reforms Commission

Report on Transfer Policy and Grievances Redressal Forum in the Departments of Health & Family Welfare and Education



The Punjab Governance Reforms Commission vide its order no PGRC/Sub.Gp/2013/1888 of 13th November, 2013 has constituted a Sub Group comprising of the following members to give its inputs to the Commission on (a) formulation of transfer policy for the Departments of Health & Family Welfare and Education; and (b) convergence of multiple grievance redressal forums:-

- (a) Shri Suresh Kumar IAS, Financial Commissioner, Development, Punjab;
- (b) Shri C. Roul, IAS, Principal Secretary, Governance Reforms, Punjab;
- (c) Ms. Vini Mahajan, IAS, Principal Secretary, Health and Family Welfare and Medical Education and Research, Punjab; and
- (d) Ms. Anjali Bhawra, IAS, Principal Secretary, Education, Punjab

2.0 The sub-Group met on 18.11.2013 and 17.12.2013 and discussed the assigned issues for its inputs to the Commission. Summary record of deliberations and report of the Group is as follows:

A) **Formulation of Transfer Policy for the Departments of Health & Family Welfare and Education**

3.0 The Group observed that the transfer is a lateral shift causing of movement of individuals from one position to another and it does not involve any major changes in duties, responsibilities, skills needed or compensation given for the job. The transfer can be made either by the employer on its own volition or at the request of the employee. In State Government, broad policy guidelines for transfer of employees are issued by the Department of Personnel with following key objectives:-

- to increase efficiency and effectiveness of employees;
- to increase versatility and competence of employees;
- to deal with fluctuations and variations in work requirements;
- to check and remove incompatibilities in employees relations;
- to check and correct wrong placements;
- to check and avoid monotony at work; and
- to adjust workforce to achieve the given task and at times to punish the employees.

2

4.0 Within the overall objectives as noted above, some of the key reasons identified for employees transfer are noted as following:-

- to check and avoid favoritism and nepotism;
- to check and avoid excess dependence on particular employees and resultant loss of control over subordinates;
- to ensure transparency among the employees and their work; and
- to make employees conversant with different kind of work minimizing their influence and control over a particular seat or task.

5.0 Both the Principal Secretary Health & Family Welfare (PSHFW) and the Principal Secretary, Education (PSE) presented placement/ transfer policies of their respective departments, maintaining that apart from the objectives and reasons noted above these were framed to take care of the special context of the department. For instance the fact that there are a large number of vacancies in the Health Department, and doctors have a manifest preference for certain large cities have combined to result in a severe lack of manpower in many districts of the state, adversely impacting service delivery. A copy each of the policy of these departments are attached as *annex-I* and *annex-II*.

6.0 The transfer/placement policies of the Departments of Health & Family Welfare and Education clearly lay down the detailed administrative instructions for transfer of employees to meet with their respective specific professional requirements, within the broad guidelines for transfer/ placement of employees issued by State Department of Personnel (*annexure-III*). Some of the specific requirements of these departments were observed to be maintenance of discipline and punctuality, weightage to seniority and merit, sufficiency of tenures and coverage of uncovered and under-served areas. These existing policies were considered to be sufficient to ensure effective quality services to the general public with optimal utilization of available human resource. The Group felt that more important issue thus was not the formulation or reformulation of transfer policy but it is effective implementation and enforcement of the policy. The departments have to make extra efforts to enforce the policy and achieve its adequate, if not full, compliance.


7.0 There is always an effort by some to get adjustments/ placements done or made, which are otherwise not fully covered under the policy. Some times these adjustments are considered essential or at least said to be in public interest, but many a times such adjustments are seen as accommodation on compassionate or some other extraneous grounds. Difference in quality of life at various locations also compels some employees to seek a change for a better location, in whatever manner it is possible. The Group felt that these

Departments would benefit from a statutory framework whereby transfers of employees/ officials, teachers and doctors in government educational and health institutions are not seen merely as a routine matter but are instead considered a function mandated within a legislative framework or statutory rules.

8.0 Given the existing policies of these Departments, the Group observed that some of the key issues concerning transfers, more specifically implementation of transfer policies can be summarized as under:-

- a) Non-adherence of condition of minimum tenure;
- b) Non-adherence of time schedule given for the posting and transfers;
- c) Frequent transfers as a result of a large number of vacant positions;
- d) Non-compliance of hierarchical channels for application and orders of transfers;
- e) Side-tracking or supercession of seniority and merit, more often than it is complied in making transfers;
- f) Lack of inviolable policy and law on transfers;
- g) Hesitation of employees/ officials to go to distant, under-served, rural areas; and
- h) Lack of motivation and incentives to work in un-served or underserved areas.

9.0 For the above noted reasons the Group felt that transfer of an employee instead of becoming a tool of discipline or maintenance of efficiency, has become a bane, clearly impinging upon good governance in government educational and health institutions. There is certainly a need to set a framework which enables the departments to implement their respective policies which they consider to be in their best professional and public interest. While it is difficult to find fault with the transfer policies (*annex-I and II*) of these departments, it is always possible to do something more to strengthen the departmental hierarchical controls and regulations to ensure that these policies were if possible not violated and if violated, these violations were exceptions on merit and in public interest. Some of the suggested possible ways to achieve this are as following:-



- i) Transfer policy should be an outcome of an enforceable legislation, meaning thereby that there should be a law defining core principles for transfer of employees including teachers and doctors;
- ii) The enabling statutory framework defining core principles for transfer of employees of Departments of Education and Health, particularly teachers and doctors should be so formulated that it provides enough flexibility to the departments to address special concerns such as disabled employees and single women etc.,;
- iii) The contractual employees should not be transferred as they are and should be recruited for a particular institution or for a particular job;
- iv) Transfer policy should provide for incentives for special/ difficult and unserved or under-served areas such as Mand, Bet, Border areas, etc;
- v) State Government should allow regular recruitment of doctors, teachers and other professionals in the Departments of Education, Health & Family Welfare and Medical Education & Research on annual basis in order to make up the shortfall in far-flung, distant unserved and under-served areas.
- vi) The statutory framework defining the core principles for transfer of employees should clearly define the competent authorities and the applications/ requests for transfer received in violation of the defined authorities, structures or channels should not be allowed.
- vii) The professionals including teachers, doctors and other specialist officers/officials in these departments should not be assigned duties not concerned with their respective profession/ occupation and efforts should be made to provide adequate ministerial and other support staff, wherever required, by the government.
- viii) Seniority and merit should be two cardinal principles in making transfers and violation of these principles should not be allowed, as far as possible.
- ix) Existence of a large number of vacancies has caused more damage than it appears to be. It has had a direct bearing on the quality of governance alongside the non-availability of adequate services to the general public. Invariably the employees/ officials find excuses to get themselves transferred against vacant posts, which exist in abundance. As said earlier, there is no reason to leave any of the teaching and medical/health posts vacant in health and educational institutions, but in case as a result of financial constraint it is considered unavoidable, the Government should decide right sizing of the institutions and provide critical minimum staff in all cadres including professional, ministerial and support staff to the institutions to run these at optimal level. It would mean that a thorough review of the existing deployment in health and educational institutions should be done and the staffing should be redetermined with a clear mandate to the departments to fill vacant posts on regular basis
- x) Provincialisation of professional posts/cadres in health and educational institutions has done more dis-service to the institutions and more importantly to the general public. In the existing system, where a teacher or a doctor is recruited for the state by the government, he/ she does not belong to a particular institution, as a

result there is no accountability and effective local management and supervision of the institutions over its employees, resultantly their quality and delivery of services is adversely affected. Ideally, these departments should gradually move away from the existing system of provincial cadres of teachers and doctors and evolve a system to recruit school teachers and hospital doctors, preferably under the management and supervision of local communities/PRIs/ULBs. In case a teacher or doctor wants to move away from one institution to another, he should resign and go to other institution, not get himself transferred at his convenience ignoring the much desired convenience and need of the general public. However, this can happen only when the Government agrees in principle to evolve an education/school system which allows for school management, school budget and school teachers. Likewise health systems should also be so developed and guided that it allows for hospital management, hospital budget and hospital doctors. This kind of a local educational and health governance system can help to improve the quality of these institutions much to the liking of the general public but the existing employees, who enjoy the most for being in government and deliver the least to the benefit of the public, would resist such a system. The Group felt that though it may be an ideal situation to de-provincialize posts/cadres in the Departments of Health & Family Welfare and Education, but it does not seem feasible and practical at present. It may be a long-term objective in keeping with the basic objectives of 74th Constitutional amendment, but to achieve the goals of universalization of elementary education and health for all, this kind of arrangement may not work in short to medium term.

- xi) In the case of Education Department, it is observed that there was also a need to rationalize locations of some of the schools in keeping with the existing policy of government i.e. a Primary school at every one kilometer and a Middle and High School at every 3 and 5 kilometers. In order to achieve a more rationale location of schools ensuring the availability of quality schools at convenient places, merger / amalgamation of some of the schools may be necessary. In addition, rational deployment/ re-deployment of existing staff of the schools in keeping with the contextual specificities and requirements would also be necessary.

B) Convergence of multiple Grievance Redressal forums

1. The Existing Institutional Framework:

- i. The Department of Grievances is the Nodal Agency for overall monitoring, coordinating and policy formulation with regard to redressal of grievances of general public with respect to their interaction/transaction/expectation with/from the Government. In this regard, the Department has a small Directorate too.
- ii. At the District level, each Deputy Commissioner is assisted by an Assistant Commissioner (Grievances) to act as a Nodal Agency for redressal of grievance of general citizens.
- iii. Some of the major Departments and PSUs, having significant interaction/transactions with the citizens, have created their own grievance

cells to deal with such matters. For example, the Punjab State Transmission Corporation Ltd.(PSTCL) has their individual grievance/complaint disposal mechanism.

- iv. Recently, the Department of Grievances, Govt. of Punjab, in collaboration with NIC and the Department of Governance Reforms, has rolled out an online grievance redressal mechanism namely, 'PB-PG GRAMS'. Citizens are lodging their complaints online on this portal. Since, its State wide roll out w.e.f. 15/5/2013, 4500 complaints/ grievances have been lodged online till 12.12.2013.
- v. The Integrated Workflow and Document Management System (IWDMS) has been introduced in all the Secretariat branches in all the 47 Departments. Capturing and monitoring grievances is one of the common software module developed by the System Integrator and made functional w.e.f. August, 2012. The NIC and System Integrator for IWDMS have worked jointly to capture the grievances from each other's portal. The PB-PG GRAMS remains the Nodal Portal for redressal of grievances for MIS at a converging/nodal agency level. The IWDMS grievances' module is for monitoring the disposal of grievances within the departments. Hence, both the software systems are complementing each other.
- vi. There are some statutory and other forums created by the Government to redress grievances pertaining to a specific nature. For example, The RTS Commission and the first and 2nd appellate Authorities have power to redress grievances w.r.t. non- delivery or delay in delivery of citizen-centric services. Similarly, the Punjab State Information Commission deals with grievances pertaining to provisions of the RTI Act. Similarly, Government of Punjab on its own as per the statutory provision or court directives have established nearly 15 commissions to look into grievances, along with other matters, pertaining to their respective areas of jurisdiction.
- vii. **Sevottam-** Under the sevottam scheme, introduced by the Department of Administrative Reforms, Grievances and Pensions, Government of India, each Department/Organization should establish robust grievance redressal mechanism within their Department/Organization. This should be part and parcel of their Citizen Charters.

Government of Punjab has adopted the Sevottam Scheme. A Sevottam Division has been created in MGSIPA which is guiding individual Departments to formulate their Citizen Charters and grievance redressal mechanisms. To start with 5 Departments namely, the Departments of Revenue, Health & Family Welfare, Social Security, Water Supply & Sanitation and School Education have formulated their Citizen Charters and as part of the Charter, formalized grievance redressal mechanisms for within Departments/Organizations monitoring and disposal of grievances. These Departments are in the Implementing phase of the Citizen Charters and the respective grievance redressal mechanisms. In the next phase 5 more Departments are formulating their Citizen Charters along with redressal mechanisms. There are departments like Dairy Development, Animal Husbandry, Industry & Commerce, Technical Education and Rural Development & Panchayats.

2. Are there multiple redressal forums in the State of Punjab?

10.0 As explained above, the Department of Grievance and its PB-PG GRAMS portal is the Nodal grievance redressal agency in the State. The other institutional mechanisms are internal and/or subject specific or established under statutory provisions to redress grievances. Without the internal monitoring of

hs

grievance by Departments through IWDMS module or specific grievance cells in certain Departments having significant/frequent interaction/transaction with citizens, the institutional mechanism will not be effective in redressing grievances of people. Similar is the case with specified commissions or the institution of Assistant Commissioner (Grievances) in the O/o Deputy Commissioner.

11.0 Moreover, the lower level of institutional mechanisms are supposed to be linked to PB-PG GRAMS, hence there is a convergence of system for redressal of grievances. This is perfectly in line with the concept of Citizen Charters and Sevottam.

3. Deficiencies in the existing Grievances Redressal Mechanisms.

- Lack of awareness among general public about online Grievance Redressal mechanism like PB-PG GRAMS.
- Lack of enthusiasm on the part of Administrative Departments in the Secretariat to use PB-PG GRAMS and /or IWDMS grievance monitoring modules.
- Absence of grievance redressal cells in many Departments, having significant/frequent interaction/transaction with citizens.
- Lack of formal forum for redressal of grievances of Government employees numbering 3.5 lakhs in the State. Most of the court cases involving the State Government relates to grievances of employees.

4. WAY FORWARD

- All Administrative Departments should necessarily use the PB-PG GRAMS and IWDMS grievance modules for disposal and monitoring (MIS) of citizen grievances.
- All the Departments/Organizations having significant transaction with citizens should establish formal forums in their Departments to monitor/dispose citizen grievances as per Sevottam/Citizen Charter concept.
- The State Government may consider establishing a State Administrative Tribunal to redress employee related grievances. The Members of the Tribunal may be drawn from the Departments, which generate maximum number of employee grievances. However, the Chairman of SAT may be a retired Judge, or a retired Civil Servant of appropriate Stature.
- All the Departments in the Directorates and field offices should be directed to feed their complaints to the PB- PG GRAMS system for centralised/converged monitoring.
- Once the State Administrative Tribunal is established, the employee related grievances should be de-emphasized in the PB- PG GRAMS system. Nevertheless, the door of this additional forum of PB- PG GRAMS should not be completely shut for the employees facing harassment for getting their rightful dues/benefits.



ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਕਲਾਪੀ ਵਿਭਾਗ
(ਸਿਹਤ-1 ਸਮੂਹ)

ਅਧਿਸ਼ਚਾਰ

ਨੰ: 2/149/12-1611/

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:

ਸਿਹਤ ਪ੍ਰਸਿਧੀ ਦੀ ਮਿਤੀ 28.08.12 ਨੂੰ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਵਿਚ ਲਿਆ ਗਿਆ
ਫੈਸਲਾ ਜੋ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਸਿਹਤੀ ਸੰਬੰਧ ਸਮਾਜਿ ਸਮੂਹ) ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੇ
1/34/2012 ਕੋਰਨਿਟ/3135 ਮਿਤੀ 29.08.12 ਸਾਰੀ ਮੁਧਰ ਪੇਸ਼ਿਆ, ਚੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ
ਰਾਜਪਾਲ, ਜੀ ਪ੍ਰਸੰਨਗ ਪੂਰਵਕ ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ (ਸਪੈਸਲਿਸਟ) ਅਤੇ
ਐਮ.ਬੀ.ਬੀ.ਐਸ. ਜਾਂ ਬੀ.ਡੀ.ਐਮ.) ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ/ਬਦਲੀ/ਤੈਨਾਤੀ ਪਾਲਿਸੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹੇਠ
ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ:-

1. ਇਸ ਪਾਲਿਸੀ ਤਹਿਤ ਸਿਹਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ 4 ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ (ਕੇਥੇ
ਅਨੁਕਰਣ-1) ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- (1) ਮੁੱਖ ਸਹਿਰ (ਸ਼੍ਰੇਣੀ/A)
- (2) ਸ਼ਹਿਰੀ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਨੀਮ ਖੇਤਰ (ਸਿਵਾਏ ਸ਼੍ਰੇਣੀ-C ਵਿੱਚ ਦਰਗਾਏ ਖੇਤਰ-(ਸ਼੍ਰੇਣੀ/B)
- (3) ਮੁਸ਼ਕਲ ਖੇਤਰ (ਸ਼੍ਰੇਣੀ/C)
- (4) ਹੋਰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਖੇਤਰ (ਸ਼੍ਰੇਣੀ/D)

2. ਇਸ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਪਾਲਿਸੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਆਮ ਨੁਕਤੇ ਹੇਠ
ਅਨੁਸਾਰ ਦਸੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:-

- (i) ਇਹ ਨੀਤੀ ਅਧੀਸ਼ਚਾਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ
ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਹੋਵੇਗੀ।
- (ii) ਇਹ ਪਾਲਿਸੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਤੋਂ ਵੱਖਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ
ਦੋਹਾਂ ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਦਰਮਿਆਨ ਝਕਰਾਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦਾ ਪਾਲਿਸੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ
ਹੋਵੇਗੀ।
- (iii) ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਥਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਉਸ ਮਾਮਲੇ ਤੋਂ ਹੁਆਇਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ
ਗਿਣੀਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ "ਤ" "ਤੱਕ" ਮਿਤੀ ਪੂਰੇ ਸਾਲ
ਵਿੱਚ round-off ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਗਿਣਤੀ ਤੇ ਧਾਅਦ 9 ਮਹੀਨੇ
ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਕਾਇਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਉਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਇੱਕ ਸਾਲ
ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

1 ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ (ਸਪੈਸਲਿਸਟ):

ਸਪੈਸਲਿਸਟ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਸਪੈਸਲਿਸਟ ਵਜੋਂ ਸੀਨੀਅਰਤਾ
ਦੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਣਗੀਆਂ ਭਾਵ ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨੌਕਰੀ ਦੀ
ਮਿਆਦ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਐਮ.ਬੀ.ਬੀ.ਐਸ. ਜਾਂ ਬੀ.ਡੀ.ਐਮ. ਜਾਂ ਕਿਸੇ

ਸਰਕਾਰੀ ਸਿਹਤ ਸੰਸਥਾ (ਕੇਂਦਰੀ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ) ਵਜੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਨੌਕਰੀ ਹੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4. ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ (ਐਮ.ਡੀ.ਐਮ.ਐਸ. ਜਾਂ ਐਮ.ਐਲ.ਐਮ.)

- (i) ਇਹ ਪਾਲਿਸੀ 1-1-2012 ਨੂੰ 5 ਸਾਲ ਪੂਰੇ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹਵੇਗੀ।
- (ii) 1-1-2012 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ 5 ਸਾਲ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਈ ਹੈ) ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 2 ਸਾਲ "ਡੀ" ਸੈਲੇ ਦੇ ਸਿਹਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ 2 ਸਾਲ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੇ ਸੈਲੇ "ਡੀ" ਵਿੱਚ 2 ਸਾਲ ਪੂਰੇ ਕਰ ਲਏ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੈਲੇ "ਬੀ" ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੈਲੇ ਸੀ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- (iii) ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁੱਧ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀਆਂ ਸਿਹਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਮਕਸਦ ਨਾਲ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਵਾਸਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹੋਰ ਸੈਲੇ ਦੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲ ਹੋਣ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- ਹੋਰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਖੇਤਰ:- ਸੈਲੇ (D) 4 ਸਾਲ
- ਮੁਸ਼ਕਲ ਖੇਤਰ:- ਸੈਲੇ (C) 5 ਸਾਲ
- ਨੀਮ ਸ਼ਹਿਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀ ਖੇਤਰ:- ਸੈਲੇ (B) 7 ਸਾਲ
(ਸੈਲੇ C ਦੇ ਨੀਮ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ)
- ਮੁੱਖ ਸ਼ਹਿਰ:- ਸੈਲੇ (A) ਬਾਕੀ ਸਮਾਂ (ਇਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਬੀ., ਸੀ., ਜਾਂ ਡੀ ਸੈਲੇ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲ ਪੂਰੇ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਫੈਸਲਾ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ)।

- (iv) ਇਸ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਸੈਲੇ ਵਿੱਚ ਮਿੱਥੀ ਗਈ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਅਗਲੀ ਸੈਲੇ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਤੈਨਾਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੈਲੇ "ਡੀ" ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਸੈਲੇ "ਡੀ" ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਵਾਧੂ ਨੌਕਰੀ ਸੈਲੇ "ਸੀ" ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ 2 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (v) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੈਲੇ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤੀ ਦੌਰਾਨ ਜੇ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਟੱਡੀ ਲੀਵ/ਕਾਈ ਛੁੱਟੀ/ਸੀ.ਐਲ./ਹਿਊਮਨ/ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ/ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਸਸਪੈਂਸ਼ਨ ਉਸਦੀ ਸੈਲੇ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5. ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਉਨਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਬਾਰੇ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਈਟੇਰੀਆ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ :-

- (1) ਵਿਭਾਗ ਹਰ ਸਾਲ ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਚਫਤੇ ਵਿੱਚ ਯੋਗ ਛਾਕਟਰਾਂ ਤੋਂ ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰਣਾਲੀ 'ਤੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਮੰਗ ਕਰੇਗਾ।
- (2) ਜਿਹੜੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲੈਣਗੇ ਉਹ ਅਗਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਾਸਤੇ ਆਪਣੇ choice ਦੇ 3 ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਮੰਗ ਲਿਖ ਕੇ ਯੋਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣਗੇ।
- (3) ਇਸ ਬਰੀਕ ਨਾਲ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਉਨਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਅਤੇ ਤਰਜੀਹ (preference) ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (4) ਪਹਿਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਮੇਂ ਹਰੇਕ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ "ਡੀ" ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (5) ਜੇ ਕੋਈ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਆਪਣੇ ਨਵੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨਿਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6. ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ 'ਤੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਈਟੇਰੀਆ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ :-

- (i) ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
 - ਅੰਗਰੇਜ਼ (80% ਅਤੇ ਵੱਧ)
 - ਭਿਆਨਕ ਬਿਮਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੈਂਸਰ, ਧਾਲੇਸੀਮੀਆ, ਆਦਿ
 - ਇੱਕਲੀ ਅੰਗਤ (ਅਣਵਿਆਹਿਤ, ਵਿਧਵਾ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ)
- (ii) ਜੇਕਰ ਪਤੀ ਪਤਨੀ ਦੋਵੇਂ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਵਜੋਂ ਪੁਸ਼ਟ ਪੱਤਰ (ਸ਼੍ਰੇਣੀ "ਡੀ") ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋਣ ਉਨਾਂ ਲਈ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸਮਾਂ 4 ਸਾਲ ਦੀ ਬਜਾਏ 3 ਸਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਪੰਰਤੂ ਪੋਸਟ ਗਰੇਜੂਏਸ਼ਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਉੱਤੇ ਇਸ ਦਾ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਪਤੀ ਪਤਨੀ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ "ਡੀ" ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤੀ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲੋਕ ਹਿੱਤਾਂ ਗਈ ਇਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਉਪਲਬਧਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਚਾਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- (iii) ਜਿਸ ਛਾਕਟਰ ਦੀ ਹਿਟਾਇਰੀਟ ਨੂੰ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਾ ਸਮਾਂ ਰਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਉਪਲਬਧਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

- (iv) ਜੇਕਰ ਕੋਈ-ਡਾਕਟਰ ਆਪਣੇ ਚਾਵੀ ਤੇ ਬਾਹਰੀ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਥਾਂ ਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੱਕ ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਗਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

7. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਆਧਾਰ ਜਾਂ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ :-

ਇਸ ਪਾਲਸੀ ਦੇ ਹੇਠ ਵਿਚ ਆਉਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ, ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਾਕਟਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਥਾਂ ਤੇ ਪੁਰ ਮੋਲਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

8. ਬਦਲੀ ਵਿਰੁੱਧ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ : ਇਸ ਨੀਤੀ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਪੈਦਾ ਹੋਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਗ ਮਸ਼ਕਲਾਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਉਥਾਹਾ ਇਸ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਦੇ ਨਵੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਹਾਜਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

9. ਪ੍ਰਤੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਬੰਧੀ

ਪੈਡੀਗ੍ਰਾਫ਼ ਜਾਂ ਖੋਜ ਥਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਡਿਪੂਟੇਸ਼ਨ 9 ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਣਗੇ।

10. ਪੀ.ਜੀ.ਕੋਰਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ

- (i) ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿੱਚ 60% ਕੋਟੇ ਅਧੀਨ ਪੋਸਟਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ ਆਰੰਭਕਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ sponsorship ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੇਂਡੂ/ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਂਡਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਨੌਕਰੀ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। 2-2-2011 ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਹੜੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੇ ਮਸ਼ਕਲ ਅਤੇ ਅਤਿ ਮੁਸ਼ਕਲ ਇਲਾਕੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 2 ਸਾਲ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ ਉਹ ਪੀ.ਜੀ. ਦੀ sponsorship ਲੈਣ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ। ਪ੍ਰੋਪ੍ਰਾਸ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਸਮਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 26/12/94-5112/4457-59 ਮਿਤੀ: 17.07.2012 ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 6 ਸਾਲ ਅਤੇ 4 ਸਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਹੁਣ ਉਪਰੋਕਤ 2-2-2011 ਵਾਲੀ ਪਾਲਿਸੀ ਵਿੱਚ "ਮੁਸ਼ਕਲ" ਅਤੇ "ਅਤਿ ਮੁਸ਼ਕਲ" ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ "ਸ੍ਰੇਣੀ ਸੀ" ਅਤੇ "ਸ੍ਰੇਣੀ ਡੀ" ਨਾਲ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਾਜ ਦੇ ਜਾਂ ਬਾਹਰਲੇ ਮੈਡੀਕਲ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿੱਚ 60% ਕੋਟੇ ਅਧੀਨ ਸਪਾਂਸਰਡ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਜੋਂ ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਡਾਕਟਰ ਨੇ ਸ੍ਰੇਣੀ "ਡੀ" ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 4 ਸਾਲ, ਸ੍ਰੇਣੀ "ਸੀ" ਵਿੱਚ 6 ਸਾਲ ਜਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਦੋਵਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਢੁਕਵੇਂ ਸਮੇਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਕੀਤੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਨਵੀਂ ਪਾਲਿਸੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਨਾਲ ਜਿਹੜੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਅਤੇ ਅਤਿ ਮੁਸ਼ਕਲ ਇਲਾਕੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ੳ) ਜਿਹੜੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੇ "ਮੁਸ਼ਕਲ" ਅਤੇ "ਅਤਿ ਮੁਸ਼ਕਲ" ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸੀ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਭੀ ਵਿੱਚ ਸਮਾਨਾਹਤਕ ਸਮਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਅ) ਜਿਹੜੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ "ਸੀ" ਅਤੇ "ਡੀ" ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਹੋਣਗੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪਿੱਛੂ ਜੇਕਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਆਸਪਾਸੀ ਖਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਹੋ ਅਤੇ ਇਹ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਪਹਿਲਾ ਸਨਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੁਸ਼ਕਲ ਅਤੇ ਅਤਿ ਮੁਸ਼ਕਲ ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਮਵਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ "ਸੀ" ਅਤੇ "ਡੀ" ਦਾ ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

11. ਇਹ ਮੰਨਜੂਰੀ ਮੰਤਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਦ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 28.08.2012 ਨੂੰ ਕੀਤੇ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ, ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ

ਪਿਐੱਨ: 2/149/12-1ਸ1 7260-77 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 13.9.12.

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਡਰੋਤ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਹੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਕੱਤਰ, ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਮੰਤਰੀ ਸੌਡਲ ਸਮਲ ਸਾਧਾ) ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਿਐੱਨ: 1/34/2012-ਕੈਬਨਿਟ/3135 ਮਿਤੀ 29.08.2012 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ।
2. ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੰਜਾਬ ਹੋਲਥ ਸਿਸਟਮ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ, ਮੋਹਾਲੀ।
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
4. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
6. ਸਮੂਹ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ। (ਰਜਿਸਟਰਡ)
7. ਕੰਟਰੋਲਰ, ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀਆਂ 2 ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਖੋਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਗਲੇ ਗਜਟ ਵਿਚ ਛਾਪਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ 25 ਕਾਪੀਆਂ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।
8. ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
9. ਮੁੱਖ ਮੈਡੀਕਲ ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ।
10. ਸਕੱਤਰ/ਸਿਹਤ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।
11. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਚੀਫ ਪਾਰਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੱਤਰ, ਸਿਹਤ, ਪੰਜਾਬ।
12. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਹੋਲਥ ਸਿਸਟਮ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ, ਮੋਹਾਲੀ।
13. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ।
14. ਪੀ.ਏ/ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ, ਸਿਹਤ, ਪੰਜਾਬ।
15. ਪੀ.ਏ/ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਸਿਹਤ (ਐਮ), ਪੰਜਾਬ।
16. ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸਿਹਤ-2 ਸ਼ਾਖਾ।
17. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਰ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਰੂਰਲ ਹੋਲਥ ਮਿਸ਼ਨ, ਪਹਿਲਾਮਾ ਚੰਡਨ, ਮੀਕਟਰ-38, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
18. ਆਈ.ਟੀ. ਸਹਾਇਕ/ਹਿਕਾਰਡਰ ਸਿਸਟਮ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਸਿਹਤ (ਐਮ)

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਈ-ਬਲਾਕ, ਚੌਥੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਪੋਸਟ ਮਿ. 8, ਫੋਨ 2, ਮੋਬਾਈਲ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2013-14 ਦੌਰਾਨ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀ।

1. ਸਾਲ 2013-14 ਦੌਰਾਨ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਬਦਲੀਆਂ ਜਾਂ ਰਹੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ:-

1. ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 05.07.2013 ਤੋਂ ਮਿਤੀ 20.07.2013 ਤੱਕ ਮੰਗ ਲਈਆ ਜਾਣ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
2. ਬਦਲੀ ਲਈ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਬਦਲੀ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਗੇ ਅਤੇ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲੀ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਮੂਹ ਇੱਛੁਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਜਮਾਂ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣਗੇ।
3. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦਿੱਤੇ ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਕੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐ.ਸੀ.ਸੀ.ਸੀ.) ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ।
4. ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਦਲੀ ਪਿਛਲੇ 3 ਸਾਲਾਂ ਦੌਰਾਨ ਬਰਵਾਈ ਹੋ ਜਾਂ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨੂੰ 3 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਬਦਲੀ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਨਹੀਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
5. ਮੌਜੂਦਾ ਸਕੂਲ ਵਿਖੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਿਤੀ 31/07/2013 ਤੱਕ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਠਹਿਰ ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਸੱਜਾ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਖੁਸ਼ੀਪਕੀ ਕਾਰਨ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਠਹਿਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
6. ਬਦਲੀਆਂ ਦੇ ਰਾਹਵਾਲ ਅਧਿਆਪਕ ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਬਦਲੀ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਪੰਜ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਆਪਸ਼ਨ ਭਰਨਗੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿੱਧੇ ਗਏ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਬੇਨਤੀਆਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪਰ ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸਟੇਸ਼ਨ ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
7. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਖਾਲੀ ਪਈ ਅਸਾਮੀ ਵਾਧੂ ਬਣਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਅਸਾਮੀ ਤੇ ਕਿਸੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਫਿਰ ਵੀ ਬਦਲੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹਾ ਅਧਿਆਪਕ ਹੁਜ਼ੂਰ ਨਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਬਦਲੀ ਲਾਗੂ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸੰਸਥਾ ਮੁਖੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਫਿਕਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
8. ਬਦਲੀ ਕੇਵਲ ਮੰਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਅਸਾਮੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਵੀ ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

9. ਅੰਗਰੀਡ/ਕੁਆਰੀਆਂ/ ਨਵ-ਵਿਵਾਹਿਤ ਲੜਕੀਆਂ ਵਿਆਹੁਤਾ ਜਿਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕਰੋਨਿਕ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਹਮਦਰਦੀ ਦਾ ਰਵੱਈਆ ਰਖਦੇ ਹੋਏ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸ਼ਰਤ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਵ-ਵਿਵਾਹਿਤ ਲੜਕੀਆਂ ਵਿਆਹੁਤਾ ਸਬੰਧੀ ਸਦੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਨਗੇ। ਅੰਗਰੀਡ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕੰਪਲੀਕੈਟਡ ਕਰੋਨਿਕ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਅਸਲ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਖੁਦ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਨਗੇ।

10. ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਜੋ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਬਦਲੀ ਲਭਾ/ਆਪਣੇ ਬਦਲੀ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਣਗੇ।

11. ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ, ਵਿੱਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜੀਏ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

12. ਜਿਸ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਨਤੀਜਾ 20% ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇਗਾ ਉਹ ਬਦਲੀ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ।

13. ਰੁਮਸਾ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ ਕੇਵਲ ਰੁਮਸਾ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਵਾਸਤੇ ਹੀ ਬਦਲੀ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।

14. ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਦ ਉਨਤੀ ਉਪਰੰਤ ਆਪਣਾ ਵਰਤਮਾਨ (ਸਿਟਿੰਗ) ਸਟੇਸ਼ਨ ਹੀ ਮਿਲਿਆ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ ਉਸ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਪੂਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

15. ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪਹਿਲ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ:-

- (1) ਅੰਗਰੀਡ ਅਧਿਆਪਕ (100% ਬਲਾਇੰਡ ਅਤੇ 20% ਜਾਂ ਵੱਧ ਲੱਤਾਂ ਤੋਂ ਅੰਗਰੀਡ) ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (2) ਕੰਪਲੀਕੈਟਡ ਕਰੋਨਿਕ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਪੀੜਤ।
- (3) ਵਿਧਵਾਵਾਂ/ਡਿਜਰਟਿਡ ਲੇਡੀਜ਼/ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ ਔਰਤਾਂ।
- (4) ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਫੌਜੀ ਦੀ ਪਤਨੀ।
- (5) ਕੁਆਰੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ।
- (6) ਨਵ-ਵਿਵਾਹਿਤ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਵਾਰ ਬਦਲੀ ਲਈ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (7) ਮੁਲਾਜਮ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ/ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗੰਭੀਰ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਹੋਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨੱਥੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ।

16. ਬਦਲੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਪਰ ਵਿਭਾਗ/ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਨਤੀਜਿਆਂ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਧਾਰ/ਸ਼ਿਕਾਇਤ/ਨਾਨ-ਪ੍ਰਫਾਰਮੈਂਸ ਕਾਰਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਕਰ ਸਕੇਗੀ।

17. ਸਾਇੰਸ ਅਤੇ ਕਾਮਰਸ ਲੇਕਚਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਡੈਟਾ ਗਰੁਪਾਂ ਮੁਜਿਬ +1 ਜਾਂ +2 ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹਿੰਗਣੀ (5 ਰੋਂ ਘੰਟੇ) ਦੀਆਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੱਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
18. ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀਆਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ.) ਦੁਆਰਾ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਬਦਲੀਆਂ ਤੋਂ ਪੀ.ਆਈ. (ਐ.ਸਿ.) ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
19. ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਏ./ਰਮਸਾ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਰਤਾਰ ਡੀ.ਜੀ.ਐੱਸ.ਈ. ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।
20. ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਸਮੇਤ ਰਸੀਦ ਨੰਬਰ ਦੇਣ ਲਈ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣਗੇ। ਬਦਲੀ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ.) 0001ਸਸਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਨਾਮ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ 0001ਅਸਬਠਿੰਡਾ) ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ.) 0001ਸਸਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਨਾਮ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ 0001ਸਸਬਠਿੰਡਾ) ਤੋਂ ਸਹੁੰ ਕਰਕੇ 9999 ਡੱਕ ਡਾਇਰੀ ਨੰਬਰ ਦੇਣਗੇ। ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦਾ ਡਾਟਾ-ਐਕਸਲ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਹੇਡ ਆਫਿਸ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਸਿਰਫ Joy ਫੋਟ ਵਿਚ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
21. ਨਿਰਧਾਰਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸਹਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਢਿੱਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਆਮ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(ਅੰਜਲੀ ਭਾਵਤਾ)

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ-ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ

ਪੰਜਾਬ

ਮਿਤੀ 05.07.2013

ਪ੍ਰਿ.ਐ.ਨੰ. ਸਟੈਨੋ/ਡੀ.ਡੀ.ਐਸ.ਏ/ਸਪੈਸ਼ਲ-1-8

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਰਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੀ।

1. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਸਿੱਖਿਆ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰ, ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ।
3. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
4. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
5. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
6. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐੱਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ., ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
7. ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ, ਪਟਿਆਲਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ, ਜਲੰਧਰ।
8. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐ.ਸਿ./ਸੇ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ।

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸ.ਪ੍ਰ.)

ਪੰਜਾਬ

ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆ ਅਰਜੀਆ ਦੀ ਸੂਚੀ (ਦਫਤਰ ਦੀ ਈਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ.)

[illegible][illegible]

2. ਇਹ ਪੈਰਾਗਰਾਫ਼ ਸਿਰਫ਼ ਫੌਜੀ ਦੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀਡੀਓ ਦੇਣ ਲਈ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਫੌਜੀ ਦੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀਡੀਓ ਦੇਣ ਲਈ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਫੌਜੀ ਦੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀਡੀਓ ਦੇਣ ਲਈ ਹੈ।

4. गुजरात (2015-16) : रेलवे संरक्षण विभाग के एएच. बी.डी.आर.एम. बख्शी श्री सी.पी. सुशीला 'नरना' (नरना) 2015 अडे सुअवर 2017 वर्षीय प्रयोगीय नुं सवा इटा रिवाउ

ਸਰੋਤ : ਮੈਕਸਮਲ ਚੀ ਫਾਫਾਜ਼ਲ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਕੁਥਰ ਸੀਟਾ ਵਿੱਚ ਕੁਥਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਅਤਰ ਸਮੁੱਚੇ ਜਾਂ ਸਮੁੱਚੇ ਹੋ ਸਕੇ।

ਦੁਹਰ ਗੀਤਾਂ ਜਾਂਦੇ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਇੱਕ ਹਲਾਸ਼ਾਹੀ ਦੇ ਖਰੜੇ ਸੰਬੰਧੀ ਡਾਟੇ ਨੂੰ ਦੇ ਅਲੱਗ-2 ਡਾਟਾਈ ਨਰਕਰ ਅਹੀਨ ਦੇ ਥਾਵੇ ਉਪਰ ਚਰਜ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਗੁੱਟੀ ਤਰਾਸੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਖਿਛਲੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਠੀਹਿਰੇ ਦੇ ਕੁੱਲ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਸੋਝਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤੇ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰੀਖੀ ਤੇ ਅਮਰੀਕਾ ਕਰਵਾ ਕੇ ਦੇਵਦਾ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। ਸੋਗਰ ਕੋਈ ਵੇਰਵਾ ਉਲਾਸ਼ਧ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤੇ

ਇਸ ਕਲਮ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਛੇਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਮੰਤਰ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਮੰਤਰ ਮੰਤਰ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਟਾਕੋਲ ਵਿੱਚ ਸਰਬਤੋਂ ਵਾਲਮ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਸਿਮਟ "Inter District" ਸਾਰੇ ਸੁਭਰੇ ਹੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।

ਨਾ ਗੰਗਾ ਜਾਏ।

10. ਲਾਗੂ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਬਦਲਾਈਆਂ ਵਾਲੇ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿੱਚ "ਹੁ" ਜਾਂ "ਨਹੁ" ਲਿਖਣ ਲਈ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਕਿਉਂਕਿ ਨਵੀਆਂ ਬਦਲਾਈਆਂ ਵਿਚਾਰਨ ਵੇਲੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਾਰਨਾਂ ਵਿਚ "ਹੁ" ਨਾਂਬਰਾਂ, ਰਕਮਾਂ, ਰੁਪਏ ਆਦਿ ਜਾਣੇ ਜਾਣੇ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ "ਨਹੁ" ਲਿਖਣ ਨਾਲ, ਬਦਲੀ ਦੁਬਾਰਾ ਨੋਂ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1. ਸਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਨਵਾਜ਼ਾਨੀ (ਮਿਸਤਰ ਜੇ. ਆਰ. ਪਿਕਟਸ ਦੇ ਭਾਨ ਐਂਟੀਕੀ) ਤਾਂ ਤਾਪਾ ਭਰਨ ਲੱਗੇ ਕੁਧਮਚਾਰੀ ਤੇ (ਮਹਾਲਾਸਿੰਘ/ਵਦਤਰ ਦੀ ਹੈਨੀਗਿਰੀ) ਵਾਲਾ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਜਮਸ਼ਾਅ, ਸਮਾਮ, ਪਿਕਟਸ

ਜੋ ਵਿਦਿਆਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੁਝ ਹੋਰ ਸਿਖਾਨ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਨੰ: 7/1/13-1ਪੀਪੀ2/ 476

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪੀ.ਪੀ.-2 ਬਾਧਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30-7-2013.

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ, ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਉਪ ਮੈਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।
2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2013-14 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਖੇ ਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਨੌਕਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2013-14 ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 1.08.2013 ਤੋਂ 31-8-2013 ਤੱਕ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :-

2. ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸਤਰਿਤ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੀਆਂ:-
 - (ੳ) ਬਦਲੀਆਂ ਬਿਲਕੁਲ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਬਦਲੀਆਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ, ਸਿਵਾਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਜਿੱਥੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਆਧਾਰ ਜਾਂ ਤਰਸਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਕਾਰਨ ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਉੱਚਿਤਤਾ ਹੋਵੇ।
 - (ਅ) ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਹੜੇ ਅਗਲੇ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਤੱਕ, ਉਸੇ ਜਿਲ੍ਹੇ ਜਾਂ ਤੈਨਾਤੀ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੀ ਰਹਿਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
 - (ੲ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੋਵੇਂ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਪੰਜ ਸਾਲ ਤਕ ਇਕੋ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਪਾਲਿਸੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿਚ ਹੋਵੇ ਪਤੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਰੋਜਗਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਨੀਤੀ ਹੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਅਣ-ਵਿਆਹੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਪਲ ਕੇਸਾਂ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਮਹਿਲਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜਰਨਲ ਬਦਲੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਜਿਲ੍ਹੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਾ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ 29/7/13

ਚਲਦਾ--2

- (ਸ) ਜਿੱਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਅੰਗਰੇਜ਼ ਅਤੇ ਨੇਤਰਗੀਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ/ਰੈਨਾਡੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਵੱਲ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ਗ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ / ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਰੈਨਾਡੀਆਂ / ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹਮਦਰਦੀ ਦਾ ਰਵੱਈਆ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਰੈਨਾਡ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ਕ) ਇਕ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤਕ ਦੀ ਰੈਨਾਡੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀਆਂ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗੁਰੂਪ "ਏ" ਅਤੇ "ਬੀ" ਅਧਿਕਾਰੀ, ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਇਕ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ 7 ਸਾਲ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਲਈ ਸੇਵਾ ਨਾਂ ਕਰਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੀਟਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- (ਖ) ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਯਾਨੀਕ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 3 ਸਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਬਦਲੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਸਜਾ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਨ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (ਗ) ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆ, ਬੈਂਡ ਏਰੀਆ ਅਤੇ ਕੈਂਡੀ ਏਰੀਏ ਵਿੱਚ ਰੈਨਾਡ ਕੀਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 2 ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਉੱਥੇ ਰਹਿਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
3. ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਬਦਲੀਆਂ ਦੀਆਂ ਰਜ਼ਵੀਜ਼ਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਹੇਠ ਦਰਸਾਇਆ ਰਿਕਾਰਡ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇ:-
- ੳ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਇਕ ਖਾਸ ਥਾਂ ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ;
- ਅ) ਇਕ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਗੁਰੂਪ "ਏ" ਅਤੇ "ਬੀ" ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਸਾਰੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ;
- ੲ) ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਸੀਟਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਅਜਿਹੀਆਂ

ਸ਼ੇਖਰ ਸਿੰਘ
ਨਵੰਬਰ

- (ਸ) ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਅੰਗਰੀਣ ਅਤੇ ਨੇੜਰੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਵੱਲ ਖਾਸ ਝੋਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ਹ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਭੱਚਾ ਇਮਾਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਤੈਨਾਤੀਆਂ / ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹਮਦਰਦੀ ਦਾ ਰਵੱਈਆ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ਕ) ਇਕ ਜੱਗ੍ਹਾ ਤੇ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤਕ ਦੀ ਤੈਨਾਤੀ ਕਰਵਾਏ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀਆਂ ਰਾਜ ਵੇਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗੁਰੂਪ 'ਏ' ਅਤੇ 'ਬੀ' ਅਫਸਰਾਂ, ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਇਕ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ 7 ਸਾਲ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਲਈ ਸੇਵਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸੀਟਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- (ਖ) ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਯਾਨੀਕਿ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 3 ਸਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਬਦਲੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਨ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (ਗ) ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆ, ਬੇਟ ਏਰੀਆ ਅਤੇ ਫੰਡੀ ਏਰੀਏ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 2 ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਉੱਥੇ ਰਹਿਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
3. ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਵਲੋਂ ਬਦਲੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਹੇਠ ਦਰਸਾਇਆ ਰਿਕਾਰਡ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇ-
- ਉ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਇਕ ਖਾਸ ਥਾਂ ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ;
- ਅ) ਇਕ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਗੁਰੂਪ 'ਏ' ਅਤੇ 'ਬੀ' ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਸਾਰੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ;
- ੲ) ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਸੀਟਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਅਜਿਹੀਆਂ

ਸ਼੍ਰੀ ਮੁਖੀ
ਤਸ਼ੀਲ

ਸੀਟਾਂ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।

- ਸ) ਕਪਲ ਕੇਸ, ਅਣ-ਵਿਆਹੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ, ਵਿਧਵਾਵਾਂ, ਅੰਗਹੀਣ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਦੀਆਂ ਮੌਜੂਦਾ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਤਰਜੀਹੀ ਥਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ;
- ਹ) ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਡਬਦੀਲਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਿਆ, ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਭੰਬਿਤ ਬੇਨਤੀਆਂ ਦਾ ਕਾਰਨਾਂ ਸਹਿਤ ਮੁਕੰਮਲ ਰਿਕਾਰਡ;
- ਕ) ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਮੱਧ-ਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ। ਜੇਕਰ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਹੀਂ ਲਈ ਗਈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਕਾਰਨ;
- ਖ) ਸਬੰਧਿਤ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਤੇ;
- ਗ) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰਨ ਲਈ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ।

4. ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਮੱਧ-ਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ:-

- (i) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਮੱਧ- ਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਪਾਬੰਦੀ ਹੋਵੇਗੀ;
- (ii) ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜੇ ਕਿਸੇ ਮੌਜੂਦਾ ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀ ਨੂੰ ਪੁਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬਦਲੀ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਹਾਲਾਤਾਂ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਆਸਾਮੀ ਖਾਲੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਜਿਹੀ ਬਦਲੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ:-
 - (ੳ) ਮੁਅੱਤਲੀ;
 - (ਅ) ਰਿਆਜ਼ ਪੱਤਰ;
 - (ੲ) ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਬਰਤਰਫੀ;
 - (ਸ) ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ;
 - (ਹ) ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ, ਸਮੇਤ ਛੱਮੀ ਮਿਆਦ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ;
 - (ਕ) ਤਰੱਕੀ;
 - (ਖ) ਨਵੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ; ਅਤੇ
 - (ਗ) ਮੌਤ।

(iii) ਆਪਸੀ ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਭਰਨ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਸਰਕਾਰੀ

ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਖਾਲੀ ਹੋਈਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਪ੍ਰਸ਼ੰਨਲ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ

ਸੁਰੇਸ਼ 27/10
30/10/2013

ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ/ ਬੋਰਡਾਂ/ਪ੍ਰਦਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕੇਵਲ ਸਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹੀ ਲੈਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਕੇਵਲ ਉਹੀ ਕੇਸ ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ, ਜਿਹੜੇ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਅਧੀਨ ਕਵਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਬਦਲੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਨਾਂ ਜਾਂ ਅਤਿ-ਤਰਸਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਕਰਕੇ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ। ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ/ ਬੋਰਡਾਂ/ ਪ੍ਰਦਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਕੇਸ ਸਬੰਧਿਤ ਅਦਾਰੇ ਦੁਆਰਾ ਸਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਆਧਾਰ ਤੇ ਫੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਬਦਲੀ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਉਚਿੱਤਤਾ ਵੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ। ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਵੈ-ਸਪੱਸ਼ਟ ਮੁਕੰਮਲ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪੀ.ਪੀ.-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ। ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ ਵਿਭਾਗ ਕੇਸ ਦੇ ਗੁਣ-ਔਗੁਣ ਵਿਚਾਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਬਦਲੀ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਬਲਕਿ ਇਹ ਕੇਸ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ/ਬੋਰਡਾਂ/ਪ੍ਰਦਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੱਧ-ਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਬਗੈਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਦੇ ਗੁਣ-ਔਗੁਣ ਵਿਚਾਰ ਕੇ ਲੱਝੀਂਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਸਬੰਧਿਤ ਅਦਾਰੇ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

5. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮਾਮਲਾ ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਉਠਾਇਆ ਜਾਵੇ।

6. ਜਿੱਥੇ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਆਪ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਮੱਧ-ਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਬਦਲੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਮਲਾ ਪ੍ਰੋਸੈਨਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

7. ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੈਨਾਤੀਆਂ/ਬਦਲੀਆਂ ਸਬੰਧੀ-ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਟੀ.ਏ. ਮੋਤਵ ਲਈ ਇਕ ਵੱਖਰਾ ਨੋਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜੋ ਕਿ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰੇ ਕਿ ਬਦਲੀ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿਚ

ਮੁੱਲਾਂ 27/7/2013

ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

8. ਪੈਰਾ 4 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਰ ਕਰਕੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਖਾਲੀ ਹੋਈ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਾ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇ।

9. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ/ਬੋਰਡਾਂ/ ਯੁਦਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

10. ਚੋਣ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਰੈਨਾਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ /ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਸਾਲ 2013-14 ਦੌਰਾਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:437/6/INST/2011-CC&BE/294, Dated 1st December, 2011 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋਕ ਸਭਾ ਦੀਆਂ ਆਗਾਮੀ ਚੋਣਾਂ ਸਮੇਂ ਜਿਆਦਾ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀਆਂ ਨਾ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਣ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਸੁਰੇਸ਼ 29/10/2013
29/10/13

ਵਿਸ਼ਵਾਸਯਾਤਰ

ਮੇ.ਜੀ.ਗੁਪਤਾ
(ਐਸ.ਪੀ.ਗੁਪਤਾ)

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨੋਤ
ਰਣਜੀਤਪੁਰ

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮੇ.ਜੀ.ਗੁਪਤਾ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨੋਤ
ਰਣਜੀਤਪੁਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਐ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 7/1/2013-1ਪੀਪੀ2/ 477

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30-7-13

- ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-
- 1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
 - 2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ/ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
 - 3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੇ.ਜੀ.ਗੁਪਤਾ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨੋਤ
ਰਣਜੀਤਪੁਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ •

- 1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ;
- 2) ਸਮੂਹ ਮੰਤਰੀਆਂ/ਮੁੱਖ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ; ਅਤੇ
- 3) ਸਕੱਤਰ/ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਐ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 7/1/2013-1ਪੀਪੀ2/ 478

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30-7-13

ਪਿੱਠਐਕਟ ਨੰ: 7/1/2013-1ਪੀਪੀ2/ 479

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 30-7-13

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

ਮੇ.ਜੀ.ਗੁਪਤਾ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨੋਤ
ਰਣਜੀਤਪੁਰ

ਨੰ: 7/1/2013-1ਪੀ.ਪੀ.2/112241/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/1/13

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

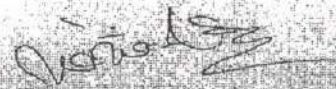
ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੇਰਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।
ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2013-14 ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ
ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ
7/1/2013-1ਪੀ.ਪੀ.2/476-479 ਮਿਤੀ 30.7.2013 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ
ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 1.8.2013 ਤੋਂ
31.8.2013 ਤੱਕ ਸੀ, ਜੋ ਲੰਘ ਚੁੱਕਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਕੇਵਲ ਨੀਤੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪੈਰਾ-4 ਅਨੁਸਾਰ
ਹੀ ਸੱਥ-ਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਵੇ। ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹ
ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸੱਥ-ਕਾਲੀਨ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕੇਵਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਦੇ
ਸਮੇਂ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 30.7.2013 ਦੇ ਪੈਰਾ-4 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਵਿਵਸਥਾ ਅਨੁਸਾਰ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ
ਦਰਸਾਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਕੇ, ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ
ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ ਰਾਹੀਂ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

2. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਥਾਪਤਰ



ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ
ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,


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

ਅੰਦਿ ਮੈਂ ਨੰ 7/1/2013-1ਪੀ.ਪੀ.2/112241/2

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/1/13

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਕਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- 1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੋਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।
- 2) ਸਮੂਹ ਮੋਤਰੀਆਂ/ਮੁੱਖ ਸੋਸ਼ਲੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
- 3) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।



ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

- 1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਮੋਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।
- 2) ਸਮੂਹ ਮੋਤਰੀਆਂ/ਮੁੱਖ ਸੋਸ਼ਲੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
- 3) ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਅ.ਵਿ.ਪੰ.ਨੰ. 7/1/2013-1 ਪੀ.ਐ2/1112/11/3

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/1/13

ਅ.ਵਿ.ਪੰ.ਨੰ. 7/1/2013-1 ਪੀ.ਐ2/1112/11/14

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/1/13

ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਫਾਇਰੇਕਟਰ, ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ
ਕੋਸ਼ ਕੋ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਨੂੰ ਅਪਧਾਰੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ
ਦੁਰਦਰਸ਼ਨ/ਰੇਡੀਉ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।



ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

