

571-10
15/04/2021

ਅਤਿ-ਜ਼ਹੁਰੀ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ
(ਆਮ ਤਾਲਮੇਲ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
2. ਸਮੂਹ ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
3. ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ।

ਮੀਮੇ ਨੰ: 12/100/2012-ਜੀ.ਸੀ.(5)/ 168

ਮਿਤੀ: 5/4/2021

ਵਿਸਾ:- ਦਫਤਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਨਾਮ
ਦੀ ਮੋਹਰ ਬਨਾਉਣ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 12/100/2012-ਜੀ.ਸੀ.5/15325,
ਮਿਤੀ 18-10-2012 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ।

2. ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਦਫਤਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੌਰਾਨ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ
ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦੇ ਦੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਮੋਹਰ ਨਹੀਂ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਜੂਨੀਅਰ
ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਬੀਗਾਫ ਤੇ "ਵਾਸਤੇ" ਲਿੱਖ ਕੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧ
ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/100/2012-ਜੀ.ਸੀ.(5)/15325, ਮਿਤੀ 18-10-2012 ਰਾਹੀਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ
ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਕਿ ਦਫਤਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੌਰਾਨ ਜਿਸ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਮੋਹਰ ਹੋਵੇ, ਕੇਵਲ ਉਸ ਵੱਲੋਂ
ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਮੋਹਰ ਵਿੱਚ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
3. ਵਿਸਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/100/2012-ਜੀ.ਸੀ.(5)/15325,
ਮਿਤੀ 18-10-2012, ਨੰ: ਉ.ਸ.ਪੈਰਵੀ/ਸ.ਸ.ਸ./2015-ਮੁ.ਮੰ.ਦ/896, ਮਿਤੀ 10-09-2015, ਨੰ: 13/59/2015-
ਆਈ.ਏ.ਐਸ(1)/2438, ਮਿਤੀ 04-09-2015 ਅਤੇ ਨੰ: 12/1/2015-ਜੀ.ਸੀ.(4)/14050, ਮਿਤੀ 18-09-2017 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ
ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਇਸ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਬੋਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ
ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੱਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
4. ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ
ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭੀ ਜਾਵੇਗੀ।

O/o DGSE CUM SPD
Sarve Shiksha Abhiyan Authority (P)
Central Dairy
Rs. 659600 | 25/4/21

੭੨੦੮੫
(ਮਹਿੰਦਰ ਪਾਲ) 05/4/2021
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਤਾਲਮੇਲ
ਹਾਂਡ ਸਾਈ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ
ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ, ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿੱਤੀਆ ਜਾਣ।

੭੨੦੮੫
(ਮਹਿੰਦਰ ਪਾਲ) 05/4/2021
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਤਾਲਮੇਲ



2720/R
15-9-15

(9)

ਦਫਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਡਰੀ, ਪੰਜਾਬ
OFFICE OF CHIEF MINISTER, PUNJAB
(ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਬਦਾ)
(FOLLOW UP SECTION)

ਲੇਖਕ,

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੁੱਲਾਵਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ।
(ਨਾਮ ਤੇ)

ਮੀਤੇ ਨੰ: ਉ.ਸ.ਪੈਰਵੀ/ਸ.ਸ.ਸ./2015-ਪ੍ਰਮਾਣ/896
ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 10 ਸਤੰਬਰ, 2015

ਗ.ਸੀ.	<u>○</u>
ਕੇ.ਡੀ.ਸੀ.	
ਜ.ਕ. (ਜ)	
ਜ.ਕ. (ਮ)	
ਡੀ.ਆਰ.ਏ	
ਸੁਪਾਈਟ	
ਸੌਚ ਅਧੀਕਾਰੀ ਸਾਹਮਣਾ	
ਮਿਤੀ/ਗੁਰੂ/ਲਾਭ/ਮੁੱਲ.ਤੇ	

ਵਿਸ਼ੇ-

ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ।

2. ਵਿਸ਼ੇ ਅੰਕਿਰ ਮਾਮਲੇ ਸੰਦਰਧੀਆ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਆਮ ਤਾਲੋਲ ਸ਼ਾਖਾ) ਦੇ ਪੰਡਤ ਨੰ: 12/100/2012-ਜੀ.ਸੀ.(5)/15325, ਮਿਤੀ 18-10-2012 (ਕਾਗੀ ਨੱਵੀ ਹੈ) ਰਾਹੀਂ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਜੋ ਵੀ ਲਿਖਾ ਪੜ੍ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਸੰਦਰਧ ਕਈ ਵੱਡੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਬੀਗਾਡ ਤੇ ਕਿਸੇ ਜੁਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ, 'ਡਾਰ' ਕਰਕੇ, ਹਸਤਾਖਰ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਵੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਜਿਸ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸਟੋਪ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਤੇ ਕੋਈ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸਟੋਪ ਦੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪੱਤ੍ਰ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਕਿਉਂਕਿ ਆਪ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਹਿਨ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ। ਕਿਉਂਕਿ ਆਪ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਪੱਤਰ/ਮੈਗ ਪੱਤਰ/ਸੈਸੈਰਿਚਮ ਆਦਿ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਡਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਬੀਗਾਡ ਤੇ ਹਾਲੇ ਵੀ ਜੁਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ, 'ਡਾਰ' ਕਰਕੇ, ਹਸਤਾਖਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਬੀਗਾਡ ਤੇ ਹਾਲੇ ਵੀ ਜੁਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ, 'ਡਾਰ' ਕਰਕੇ, ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਰੱਕ ਵੀ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

3. ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਡਰੀ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਗੱਡੀਰ ਨੋਟਿਸ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀ 18-10-2012 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਇਨ-ਹਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਤੁਹਾਂ ਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਮੁੱਖ ਮੰਡਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਤ ਕਰਕੇ ਉਸੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰਾਂ ਤੇ ਸੰਬੋਧ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾਂ ਦੇ ਭਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਬਣਾਈ ਗਈ ਸਟੋਪ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

—
ਸੁਪ ਸਕੱਤਰ ਪੈਰਵੀ
ਸੁਪ ਸਕੱਤਰ ਪੈਰਵੀ

ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ
(ਆਮ ਤਾਲਮੇਲ ਸਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ।
2. ਸਮੂਹ ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼।
3. ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 12/100/2012-ਜੀ.ਸੀ.(5)/15325

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 18-10-2012

ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸੇ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ।

1. ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਜੋ ਵੀ ਲਿਖਾ ਪੜ੍ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਸਬੰਧੀ ਕਈ ਵਾਰ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਬੀਗਾਫ਼ ਤੇ ਕਿਸੇ ਜੂਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ, ਫਾਰ ਕਰਕੇ, ਹਸਤਾਖਰ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਜਿਸ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸਟੈਂਪ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਤੇ ਕੇਵਲ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸਟੈਂਪ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
2. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਸਕੱਤਰੇਤ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸੁਪਰਡੰਟ, ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ, ਵਿਸੇਸਾਂ ਸਕੱਤਰ ਤੇ ਸਕੱਤਰ ਪੱਧਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੀ, ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।
3. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਜਾਅਲੀ ਮਾਮਲਾ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਤੱਥਾਂ ਬਾਰੇ, ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਗੁਰਪਾਲ ਕੌਰ
ਬੀ.ਐਸ.ਪਰਮਾਰ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਤਾਲਮੇਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਬੋਰਡਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।

ਗੁਰਪਾਲ ਕੌਰ
ਬੀ.ਐਸ.ਪਰਮਾਰ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਤਾਲਮੇਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਨੰ: 12/1/2015-ਜੀ ਸੀ.(4)/10050

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ
(ਆਮ ਤਾਲਮੇਲ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

- 1) ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ।
- 2) ਬੋਰਡਾਂ / ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ / ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ।
- 3) ਸਮੂਹ ਮੰਡਲਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ।
- 4) ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ।
- 5) ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 18/9/17

ਵਿਸ਼ਾ:

ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਵਣੀਕ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਉੱਪ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੀਆਂ ਬਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਸੁਪਰਫੇਟਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਹੋਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਹੇਠ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਰਕਾਰੀ ਪੱਤਰਾਂ / ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦੇ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸੋਹੜ ਬਣਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ।

2. ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12/1/2015-ਜੀ ਸੀ.(4)/150, ਮਿਤੀ: 06-01-2015 ਰਾਹੀਂ

ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਸਨ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਛੀਲੰਗ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਉੱਪਰ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਤੱਕ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਿਸਲਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹਰ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮਿਸਲ ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਆਪਣਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ, ਅਹੁੱਦਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਲਿਖੇਗਾ, ਪਰੰਤੁ ਹਾਲੇ ਵੀ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਸਲਾਂ ਛੀਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਛੀਲੰਗ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਉੱਪਰ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਤੱਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ / ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਮਿਸਲ ਦੀ ਨੋਟਿੰਗ ਤੇ ਆਪਣਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ, ਅਹੁੱਦਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਨਹੀਂ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੋਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਿਸਲ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ / ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ Manual of Office Procedure (MoOP), 1957 ਦੇ ਪੈਰਾ 88 ਵਿੱਚ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਰੰਥ ਹੈ:-

"MoOP, 1957, Para 88: Signature and dating of notes. - Assistants should sign their names in full on the left hand side, while Secretaries , Deputy, Under and Assistant Secretaries and officers of the P.S.S. (Superintendents & Private Secretaries) should sign on the right. Ministers may merely sign their initials on the right. In dating notes not only the month and the date but the year should be shown."

ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਭੀਲਿੰਗ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਉਪਰ ਸਮੱਚ ਅਥਾਰਟੀ ਤੱਕ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਮਿਸ਼ਨਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਹਰ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮਿਸ਼ਨ ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਆਪਣਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ, ਅਹੁੱਦਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਲਿਖੇਗਾ।

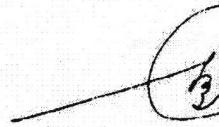
4. ਉਕਤ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਇਹ ਵੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਤਰਜ਼ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਮਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਸੰਧੁਕਤ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਉਪ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰਾਂ / ਪੰਜਾਬ ਮਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਸੁਪਰਫੀਲਡਰਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ / ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਹੇਠ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਪੱਤਰਾਂ / ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦੇ ਦੀ ਪੂਰੀ ਮੌਹਰ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਪੱਤਰ ਕਿਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ Manual of Office Procedure (MoOP), 1992 ਦੇ ਪੈਰਾ 84 ਦੇ ਸਬ-ਪਾਰਦ

11. ਵਿੱਚ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਰਾਏ ਹੈ:-

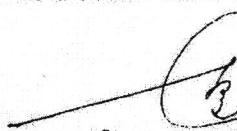
"MoOP, 1992, Para 84 (11): The name, designation and telephone number of the officer, over whose signature the communication is to issue, should invariably be indicated on the draft."

5. ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ, ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨਿਯਮਾਂ / ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ / ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ / ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦੀਆਂ ਜਾਣ।

6. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ / ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਮੱਚ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਮਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜ਼ਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ 1970 ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਘਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।


18/9/17
(ਕਿਸ਼ਨ ਕੁਮਾਰ ਸਿੰਘਲਾ)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਤਾਲਮੇਲ

ਉੱਤਰਾਂ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ / ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ / ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੁਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ / ਦਫਤਰਾਂ / ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ।


18/9/17
(ਕਿਸ਼ਨ ਕੁਮਾਰ ਸਿੰਘਲਾ)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਤਾਲਮੇਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ।
(ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

1. ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ. DPL004 - CORDOCIRC | 12 | 2020 | 2021 | 33909-910

ਮਿਤੀ. 20-04-2021

ਵਿਸ਼ਾ:- ਦਫਤਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਅਤੇ
ਨਾਮ ਦੀ ਮੇਹਰ ਬਨਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਆਮ ਤਾਲਮੇਲ ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ.
12/100/2012-ਜੀਸੀ(5)/168 ਮਿਤੀ.05.04.2021.

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪ ਨੂੰ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ
ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਨੱਥੀ: ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

20.04.2021
(ਜਸਕੀਰਤ ਕੌਰ)

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)

ਪਿਠ. ਅੰਕਣ ਨੰ. ਉਕਤ/ 2021 | 33911-914

ਮਿਤੀ. 20-04-2021

1. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।
2. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁੱਖੀ, ਦਫਤਰ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ, ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁੱਖੀ, ਦਫਤਰ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ(ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
4. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁੱਖੀ, ਦਫਤਰ ਡਾਇ. ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ, ਪੰਜਾਬ।

20.04.2021
(ਜਸਕੀਰਤ ਕੌਰ)

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)