(1)

ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/1-2

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
   ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
   ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।

2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ **2017-18** ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਲੋਕ ਖੇਤਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 01.05.2017 ਤੋਂ 31.05.2017 ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ।

2. ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸਤਰਿਤ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੀਆਂ:-

(ੳ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸਿਵਾਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਜਿਥੇ ਅਨੁਸਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ/ਕ੍ਰੀਮੀਨਲ ਕੇਸ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸਕਿਲਾਂ/ ਤਰਸਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਕਾਰਨ ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਉੱਚਿਤਤਾ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੋਵੇਂ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿੱਥੋਂ 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।

(ੲ) ਜਿੱਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਅੰਗਹੀਣ ਅਤੇ ਨੇਤਰਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਵੱਲ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਸ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ /ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨਾਂ ਦੀਆਂ ਤੈਨਾਤੀਆਂ / ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹਮਦਰਦੀ ਦਾ ਰਵੱਈਆਂ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਹ) ਇਕ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤਕ ਦੀ ਤੈਨਾਤੀ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਉੱਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਿਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਬੰਧੀ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ ਪਾਰਦਰਸੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ, ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ , ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਡਾਕਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖੋਜ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤਾਇਨਾਤੀਆਂ ਉਹਨਾਂ ਅਧੀਨ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਅਕ ਵਰ੍ਹੇ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਕੇ ਗਰਮੀਆਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ (summer vacation) ਦੌਰਾਨ ਮਿਤੀ 01.06.2017 ਤੋਂ 30.06.2017 ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

(ਕ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀਆਂ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗਰੁੱਪ "ਏ" ਅਤੇ "ਬੀ" ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਇਕ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ 7 ਸਾਲ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਲਈ ਸੇਵਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸੀਟਾਂ ਸਪੱਸਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭਾਵ ਘੱਟੋਂ ਘੱਟ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਸਾਲ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਖ) ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆਂ, ਬੇਟ ਏਰੀਆ ਅਤੇ ਕੰਡੀ ਏਰੀਆ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਦਲੀ 2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3.

3. ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਬਦਲੀਆਂ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਪਾਬੰਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਿਰਫ ਹੇਠਲੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪੂਰਵਲੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ:-

> 'ਅਸਧਾਰਨ ਹਾਲਾਤ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਵਲੋਂ ਉਚਿੱਚਤਾ (justification) ਦੱਸੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕੋਰਟ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਾ ਸਮਾਂ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ, ਡਿਸਮਿਸਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮੌਤ ਕਾਰਨ ਖਾਲੀ ਹੋਈ ਅਸਾਮੀ ਜੋ ਕਿ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਭਰਨੀ ਜਰੂਰੀ ਹੋਵੇ।'

ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਵੈ-ਸਪੱਸ਼ਟ ਮੁਕੰਮਲ ਤਜਵੀਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਇੰਚਾਰਜ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪੀ.ਪੀ.-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।

4. ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਕੇਸ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕੇਸ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

5. ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਦਲੀ "ਇਹ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ", ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਬੋਰਡ/ ਕਾਰਪੋਰੇਸਨਾਂ/ ਖੁਦਮੁਖਤਿਆਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(ਅਰੀਨਾ ਦੁੱਗਲ)
ਉਪ ਸੁਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

(4)

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

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਸੇਸ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,
ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

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

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅੰ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/4-6 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/953806/7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 11/04/2017

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ 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।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ