

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਡ

ਵੱਲ

(ਸਾਰੀਆਂ ਲਾਗਤ)

- 1) ਸਾਰੇ ਜੀ.ਐਮ/ਇੰਜੀ: ਇੰਨ ਚੀਫ/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ
- 2) ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ
- 3) ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ,
- 4) ਸੀਨੀਅਰ ਪੀ.ਐਸ ਟੂ ਸੀ.ਐਮ.ਡੀ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ

ਮੀਮੋ ਨੰ:

28158/28668

ਮਿਤੀ : 15.12.2022

ਵਿਸ਼ਾ:-

ਸਮਾਂ ਪਾਬੰਦੀ/ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਹਵਾਲਾ:-

ਮੈਨੂਆਲ ਆਫ ਇੰਸਟਰੱਕਸ਼ਨ ਆਨ ਸਰਵਿਸ ਮੈਟਰਸ ਵਾ:2-1984 ਅਤੇ ਮੀਮੋ ਨੰ: 41310/41346
ਮਿਤੀ 30.7.2015

ਮਾਨਯੋਗ ਬਿਲੀ ਮੰਤਰੀ ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਭਜਨ ਸਿੰਘ ਈ.ਟੀ.ਓ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ ਪ੍ਰਸਾਸ਼ਨ ਨਾਲ ਮਿਤੀ 14.12.22 ਨੂੰ ਹੋਈ ਵਿਸੇਸ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਅਕਸ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵੱਡਮੁੱਲੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵੱਧੀਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ-ਪਾਬੰਦੀ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਮੰਦੇਨਜ਼ਰ ਵਿਭਾਗੀ ਅਨੁਸਾਸ਼ਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ :-

1. ਸਮੇਂ ਦਾ ਪਾਬੰਦ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਆਦਤ ਕਾਰਨ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਤਾਂ ਆਪਣਾ ਅਕਸ ਖਰਾਬ ਹੁੰਦਾ ਹੀ ਹੈ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਮਹਿਕਮੇ ਦਾ ਵੀ ਅਕਸ ਖਰਾਬ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਿ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
2. ਸਵੇਰੇ 09.00 ਵਜੇ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸੀਟ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸੰਬੰਧਤ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮਕਾਜ ਅਤੇ ਅਚਨਚੇਤ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 09.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਸ਼ਾਮ 05.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹੀ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਫਟ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਾਜ ਚੱਲਦਾ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਫਟ ਸੁਰੂ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਗਾਉਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।
3. ਸਮਾਂ 09.30 ਵਜੇ ਸਵੇਰੇ ਤੋਂ ਲੇਟ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਦੀ ਅੱਧੇ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ।
4. ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਦਰਜਾ-4 ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ 'ਹ' ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ 'ਛ', ਯਾਤਰਾ ਤੇ 'ਡ' ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਖਾਨਾ ਖਾਲੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
5. ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਾਖਾਵਾਂ ਦਾ ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਹੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਅਧੀਨ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਇੱਕ ਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਆਖਰੀ ਕਾਲਮ ਇਹ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿੰਨੀਆਂ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਮਾਣੀਆਂ ਗਈਆਂ, ਕਿੰਨੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਕਾਇਆ ਹਨ ਉਸ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
6. ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ ਖਾਣੇ ਦਾ ਸਮਾਂ 01.30 ਤੋਂ 02.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਦਾ ਨਿਯਮਤ ਹੈ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹੀ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਆਪਣੀ ਸੀਟ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
7. ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਹੀ ਸੰਬੰਧਤ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਇੱਕ ਬਾਹਰੀ ਯਾਤਰਾ ਰਜਿਸਟਰ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਜਾਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸੰਬੰਧੀ ਉਸ ਦਫਤਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਪਤਾ ਜਿਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਉਹ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕੰਮ ਲਈ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਸ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਸੰਬੰਧਤ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
8. ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਅਚਨਚੇਤ ਛਾਪੇਮਾਰੀ ਕਰਕੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਪਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

8/12/2022
ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ: /ਇੱਕ ਟੂ
ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪਟਿਆਲਾ।

ਕਪੀ - ਮਾਰਫ਼ਤਾ ਪੰਜਾਬੀ ਮੈਡੀ, ਪੰਜਾਬ ਝੁਲਕ ਨਿਤ ਨੈਟਵਰਕ।