

PUNJAB STATE ELECTRICITY BOARD

(FINANCE SECTION)

Finance Ci.
No. 36/92

To

1. All General Managers,
Engineers-in-Chief. & Chief Engineers.
2. All Superintending Engineers.
3. All Executive Engineers.
4. All Sub Divisional Officers
in the PSEB.

Memo No. 134833/136163 /VI/213/L-219

Dated: Patiala, the 9 July, 1992

Subject: Non-rendering of material-at-site accounts
by the Junior Engineers - lodging of FIRs
with the Police regarding.

With a view to ensuring timely submission of material-at-site accounts by the Junior Engineers and minimising the chances of mis-appropriation of material drawn from the Stores, instructions were issued by this office vide Memo No. 14235/14760/VI/213/FB-64/65 dated 24-2-1971 which inter-alia laid down that if a Junior Engineer fails to render the account of material within a reasonable period, say within one month, disciplinary action should be initiated against him under the Punishment & Appeal Rules. And, if the value of material for which accounts are to be rendered exceeds Rs. 10,000/- a report should invariably be lodged with the Police simultaneously.

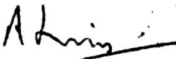
As a sort of stringent measure, directions were subsequently issued to all the field officers vide this office letter No. 62198/63138/VI(213)/Vol-III dated 25-5-1982 that in such cases where the concerned employees are absconding or who do not appear to be co-operative, FIRs should be lodged with the concerned Police stations.

Admn
Of late, it has been observed that in some cases, the letters addressed by the field officers to the SHO concerned are not properly worded inasmuch as it is not clearly alleged in these references that the concerned official has embezzled or dishonestly misappropriated the PSEB material drawn by him from the PSEB stores so that the Police could register a case about the commission of cognizable offence. A doubt had also arisen whether refusal to render the accounts is an offence within the meaning of Indian Penal Code. The matter has been examined and in the legal opinion, refusal/failure to render the accounts shall of course lead to the

Contd...P/2

conclusion that the employee is prima-facie guilty of embezzling or dishonestly misappropriating the Board's material. Accordingly, for the purpose of lodging an FIR with the Police authorities, steps should be taken to ascertain the major reasons for inaction of the employee to render the accounts and such steps/reasons should also be disclosed while making FIR regarding commission of the said offence.

You are, therefore, requested to ensure that the above instructions are complied with meticulously so that no delay occurs in getting a criminal case registered with the Police against the delinquent official.


Secretary,
Punjab State Electricity Board,
Patiala.

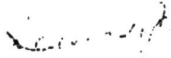
Endst.No. 136104/136384

/VI/213/L-219

Dated:- 9-7-92

A copy of the above is forwarded for information to the ;

1. Chief Controller/Finance, PSEB, Patiala.
2. Chief Accounts Officer, PSEB, Patiala.
3. Chief Auditor, PSEB, Patiala.
4. Cost Controller, PSEB, Patiala.
5. IC/V&S, PSEB, Patiala.
6. DSU/1 to Chairman, PSEB, Patiala.
7. Accounts & Finance Manager, GNDTP, Bathinda.
8. All Deputy CAOs, Deputy CAs and Deputy FAs.
9. All Deputy Secretaries and Under Secretaries, PSEB.
10. All Sectional Heads in the HQs offices.


Deputy Secretary/Finance

CC: PS to Chairman/Members/Secretary.

* MANMOHAN

ਵੱਲ

1. ਸਾਰੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਇਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ
2. ਸਾਰੇ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਹਾਈਡਲ ਮੀਤ)
3. ਸਾਰੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਹਾਈਡਲ ਮੀਤ)
4. ਮੁੱਖ ਕੰਟਰੋਲਰ/ਵਿੱਤ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
6. ਮੁੱਖ ਆਈ.ਟੀ.ਓ., ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਮਨੇਜਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
8. ਸੀਨੀਅਰ ਆਈ. ਆਰ. ਓ., ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਲੋਕ ਸੇਵਾ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਟੀ. ਟੀ. ਆਈ., ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
11. ਸਰਵਿਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਡਾਸਾ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
12. ਆਈ.ਜੀ. (ਵੀ ਓ ਐ) ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
13. ਉਪ ਵਿੱਤ ਅਨੁਕਾਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
14. ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ, ਸੀਡ ਰੋਲ ਬਰਖਲ ਖਨਾਟਾ।
15. ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ ਡਿਪਟੀ ਮਾਹਿਰ।
16. ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ ਡਿਪਟੀ ਹਾਈਡਲ ਪੈਨੈਕਟ ਤਲਵਾਰਾ।
17. ਸਾਰੇ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ ਡਿਪਟੀ ਪੀ-ਆਰਿਟ ਬਰਮਲ ਅਤੇ ਟੀ. ਟੀ. ਐਮ. ਟੀ.।
18. ਸੀਨੀਅਰ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ, ਰੇਪਰੋ ਬਰਮਲ ਪੈਨੈਕਟ, ਪਟਿਆਲਾ।
19. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ/ਪੈਨਸ਼ਨ/ਟੀ ਏ ਡੀ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
20. ਟ. ਐ. ਡੀ. / ਸਕਿਊਰਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ।
21. ਕਾਨਟ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
22. ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਇ:ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।

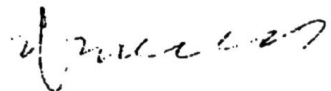
ਸਿੱਖੇ ਨੰ: 139729/140384 / ਵਿਠ/ਪੀਆਰਸੀ-1939-1
ਮਿਤੀ: 15.7.92.

ਵਿਸ਼ਾ: Liberalisation of pensionary benefits of the State Govt. Pensioners on the recommendations of the Third Punjab Pay Commission- Payment of Special Allowance to Family Pensioners.

ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 232203/808/ਵਿਠ/ਪੀਆਰਸੀ-1989-1
ਮਿਤੀ 30.10.89 ਦੀ ਆਠਵਾਰਤਾ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ(ਵਿੱਤ ਪ੍ਰੋਸੇਲ-
3) ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/84/90-1 ਡੀ.ਪੀ-3/4391 ਮਿਤੀ 2.6.92 ਦੀ ਕਾਪੀ ਸੂਚਨਾ
ਅਤੇ ਅਗਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਜਲੀ ਬਰਡ ਨੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਤਰ ਨੂੰ
ਇਸ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸੀਤ ਖਪਣਾ ਲਿਆ ਹੈ।

ਨੱਥੀ/ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ



ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ

ਪਿਠ ਪੀਠ ਨੰ: 140385/140700 / ਵਿਠ/ਪੀਆਰਸੀ/1989-1 ਮਿਤੀ: 15.7.92.


ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ
ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਉੱਚ/ਪ੍ਰਾਫਰ ਟੀ. ਟੀ. ਐਮ. ਟੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
2. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟੀ. ਟੀ. ਐਮ. ਟੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
3. ਵਿੱਤ ਅਨੁਕਾਰ ਅਤੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਕਾਊਂਟ, ਟੀ. ਟੀ. ਐਮ. ਟੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

-ਪੰਨਾ ਚਲਦਾ-

4. ਰੋਜ਼ੀ ਡੈਂਟ ਆਰਡਰ ਅਫਸਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਚਿ. ਏ. ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਚਾਰਜ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਤਲਵਾਰਾ ਟਾਊਨਸ਼ਿਪ।
6. ਸਾਰੇ ਏਗਰਾਂ ਅਫਸਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਚਿ. ਏ., ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਸਾਰੇ ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਚਿ. ਏ.।
8. ਐਸ. ਡੀ. ਟੂ ਚੇਅਰਮੈਨ।
9. ਐਸ. ਏ. (ਟੀ) ਟੂ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ।
10. ਐਸ. ਏ. (ਟੀ) ਟੂ ਮੈਂਬਰ (ਹਾਈਡਰੋ) ਮੈਂਬਰ (ਡੀ) ਅਤੇ ਮੈਂਬਰ (ਸੀ)
11. ਐਸ. ਏ. (ਅਕਾਊਂਟ) ਟੂ ਮੈਂਬਰ/ਵਿੱਤ ਤੋਂ ਲੇਖਾ।
12. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਂਬਰ/ਸਕੱਤਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਚਿ. ਏ., 54 ਗਰੇਟਰ ਕੈਲਾਸ਼-1, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
13. ਡਿਜੀਟਲ ਸਕੱਤਰ/ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਂਬਰ/ਸਕੱਤਰ।
14. ਸਕੱਤਰ/ਅਨ. ਆਰ. ਏ. ਡੀ. ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਨਿਰਮਾਣ ਭਵਨ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
15. ਸਕੱਤਰ/ਤਨਖਾਹ ਸੁਧ ਕਮੇਟੀ, ਪੰ. ਰਾ. ਚਿ. ਏ., ਪਟਿਆਲਾ।
16. ਸਕੱਤਰ/ਚੇਅਰ. ਪੀ. ਐਚ. ਏ. ਡੀ. ਚਿ. ਏ. -4
17. ਮੁੱਖ ਡਿਜੀਟਲ/ਇੰਚਾਰਜ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਚ ਸੁਧਰ ਨਗਰ (ਐਚ. ਪੀ.)
18. ਮੁੱਖ ਡਿਜੀਟਲ/ਇਕੋਲੋਜੀਕਲ, ਡਿਜੀਟਲ ਅਤੇ ਮਨੀ ਸਟਰੀਮਿੰਗ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
19. ਮੁੱਖ ਡਿਜੀਟਲ/ਟੈਕਸਟਿਲ, ਡੀ. ਡੀ. ਐਮ. ਡੀ. ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
20. ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਦਿੱਲੀ ਇਕੋਲੋਜੀਕਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਤੇ ਮਨੀ ਸਟਰੀਮਿੰਗ, ਦਿੱਲੀ।
21. ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੈਸ਼ਨਲ ਹਾਈਡਰੋ ਇਕੋਲੋਜੀਕਲ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮ: 57 ਮਨਜ਼ੂਰਾ ਨਗਰ ਪੇਸ਼ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
22. ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਡੀ. ਸੀ. ਡੀ. ਤਲਵਾਰਾ ਟਾਊਨਸ਼ਿਪ।
23. ਡਿਜੀਟਲ: ਇਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰਲ ਡੀ. ਡੀ. ਐਮ. ਡੀ. ਡਿਲ ਟਾਊਨਸ਼ਿਪ।
24. ਸਕੱਤਰ, ਡੀ. ਡੀ. ਐਮ. ਡੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
25. ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ, ਡੀ. ਡੀ. ਐਮ. ਡੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
26. ਆਡੀਟਰ ਆਨ ਸਪੈਸ਼ਲ ਡਿਊਟੀ, ਐਸ. ਐਲ. ਡੀ. ਸੀ., ਡੀ. ਡੀ. ਐਮ. ਡੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
27. ਸਕੱਤਰ, ਐਚ. ਐਸ. ਡੀ. ਡੀ. ਪੰਚਕੂਲਾ।

ਨੌਖੀ/ਉਪਰਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ
 3/1/2024


ਗੁਰਿੰਦਰ

No. 1/84/90-1FPIII/4391

GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF FINANCE

(Finance Personnel-III Branch)

Dated Chandigarh, the 2nd June, 1992.

To,

The Heads of Departments,
Registrar, Punjab and Haryana High Court,
Commissioners of Divisions,
Districts and Sessions' Judges and
Deputy Commissioners in the State.

Subject: Liberalisation of pensionary benefits of the
State Govt. Pensioners on the recommendations
of the Third Punjab Pay Commission- Payment of
Special Allowance to Family Pensioners.

Sir,

I am directed to invite a reference to paragraph 10 of this Department letter No. 1/15/89-1FPIII/8078 dated the 31st August, 1989, on the subject noted above vide which Special Allowance at the rate of 5% and 10% has been granted by the State Government to its pensioners/Family Pensioners on completion of 70 and 80 years of age respectively and to say that it has been brought to the notice of the Government that in some cases of the widow family pensioners this allowance is not being paid to them as they do not have the necessary proof of age/date of birth as either they are illiterate or were born before partition and therefore ~~cannot produce proof of their age.~~ Ordinarily indirect evidence is not accepted in such cases but considering the difficulties in case of family pensioners who have no direct evidence, the matter has been considered carefully by the Government and it has been decided that such a widow family pensioner shall be asked to produce a certificate of her age from the Chief Medical Officer of the District in which she resides and her eligibility for the payment of Special Allowance shall be determined on the basis of her age

ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ,

1. ਸਾਰੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼-ਇਨ-ਚੀਫ/ਜੀ.ਐਮ/ਓ. ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ (ਚਾਰਜਿਡ ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ)
2. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਵਿੱਤ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
3. ਮੁੱਖ ਡਿਪਟੀ ਐਗਜ਼ੀਕਿਊਟਿਵ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਮੁੱਖ ਆਈ.ਟੀ.ਓ., ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਕਾਸਟ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
6. ਆਈ.ਜੀ./ਵੀ. ਤੇ ਐਸ. ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਵਿੱਤ ਮਿਸਟਰ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।

ਸੀਐਸ ਨੰ. 141555/141585/Fin-49/Vol-III
ਮਿਤੀ: 20-7-1992

10.54/92

ਵਿਸ਼ਾ:-

ਸਾਲ 1992-93 ਦੌਰਾਨ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਟਾਇਆ।

ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਟਾਇਆ ਅਤੇ ਸੰਜਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਵਸਤੂਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰੰਤਰ ਬੁੱਧ ਕਾਰਨ ਵਿੱਤੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਉਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਬੋਰਡ ਨੇ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਟਾਇਆ ਅਤੇ ਸੰਜਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਲ 1992-93 ਦੌਰਾਨ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰੀ ਖਾਸ ਨਾਮ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:-

(A) ਨਾਨ-ਪਨਾਨ ਖਰਚੇ ਤੇ 10% ਆਰਥਿਕ ਕਟੌਤੀ:

ਉਪਰੋਕਤ ਸੰਭਵ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਾਲ 1992-93 ਦੌਰਾਨ ਨਾਨ-ਪਨਾਨ ਖਰਚੇ ਦੇ ਉੱਚ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ੱਟ ਭਾਗ ਤੇ 10% ਦੀ ਘਟੇ ਘੱਟ ਕਟੌਤੀ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਾਨ-ਪਨਾਨ ਖਰਚੇ (ਵਿਆਜ ਅਦਾਕਾਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਏਵਾਰੀਆਂ, ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਨਾਮਾਂ, ਤਲਖਾਰਾਂ, ਵਜੀਲਿਆਂ, ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਾਡ ਸੰਬੰਧ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਨੂੰ 10% ਤੱਕ ਘਟਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(B) ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ/ਕਟੌਤੀ:

i) ਨਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ (ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਪਰੋਫ ਕਰਨ ਸਮੇਂ) ਉੱਤੇ ਪੂਰਨ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰੋਕ ਹੋਵੇਗੀ। ਜਿਹੜੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਵੇਂ ਸਬ-ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਜੋ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋਡਕਟਿਵ ਹੋਣ, ਰੱਚੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬੋਰਡ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਡਿਪਟੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧੂ ਸਟਾਫ ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨ ਲਈ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਜਿੱਥੇ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੇਵਾ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਟਾਫ ਪੁਰਈਆ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਠਾਰਮਜ਼ ਜਿੱਥੇ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉੱਥੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰੇਕ ਮੌਕੇ ਤੇ ਸਟਾਫ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤਰਜੀਹਾਂ ਦੀ ਛਾਣਬੀਣ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ii) ਆਮ ਕਾਰਜ ਅਸਾਮੀਆਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਾਂ ਦੇ ਸਰਪ੍ਰਧਾਨਾਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਮਜਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਸਟਾਫ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਹੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

iii) ਤਲਖਾਰ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੋਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।

iv) ਜਿਹੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿੱਤੀ ਅਹਾਇਠੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਕੇਵਲ ਅੰਸਕਾਨੀ/ਸੈਮੀ-ਸਥਾਨੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ

ਪਰਦੇ ਜੀ....

ਵਿਆਕਤੀ ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ
ਜਾਰੀ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ।

v) ਤੌਰ ਤੇ ਹੋਰ ਹੋਵੇਗੀ।
ਜੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵਿਆਕਤੀ
ਬੰਧੀ ਪੂਰੀ ਉੱਚਿਕ

vi) ਵੀ ਨਿਸ਼ਚਤੀ ਲਈ
ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਦ

vii) ਕੈਟੋਲ ਅਧੀਨ ਡਾ.
ਜੇ। ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਦੇ ਦੁਰ
ਬਨਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੇ
ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ
ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਵ
ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਨਾਉਣ
ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਕੇਵਲ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ
ਆਧਾਰਿਕੀ ਸਟਾਫ ਵੀ ਨਿਸ਼ਚਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ।

ਪਾਨੀ/ਦਿਹਾਤੀਦਾਰਾਂ/ਵਰਕਰਾਰਜ ਕਾਮਯਾਗਾਂ ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਤੀ ਤੇ ਪਹਨ
ਅਜਿਹੀਆਂ ਨਿਸ਼ਚਤੀਆਂ ਜਰੂਰੀ ਹਨ ਤਾਂ ਅੰਸ਼ਕਾਲੀ/ਵਿਹਾਤੀ ਆਧਾਰ
ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਠੀਕੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੋਈ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ
ਦਰਜਾਉਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਸਹਿਮਤੀ ਲਈ ਜਾਵੇ।

ਕੋਚ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ
ਨਿਸ਼ਚਤੀ ਆਧਿਕਾਰੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤੇ ਵਿਆਕਤੀਆਂ
ਦੁਆਰੇ ਦੀ ਪੂਰੀ ਭਰਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸੋਂ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।

ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਰੇ ਆਧਾਰਤ ਬਣਾਈ ਨਜ਼ਰੀਏ ਨਾਲ ਆਪਣੇ
ਕੰਟਰੋਲ ਵਿਚਲੇ ਸਟਾਫ ਦੀ ਕੁੱਲ ਗਿਣਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ
ਤੋਂ/ਰਨਜ਼ ਨੂੰ ਅਤੇ ਵਾਫਰ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਪਛਾਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਸਾਮੀਆਂ
ਜਨਵੀਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਕੁੱਲ ਸਟਾਫ ਦੀ ਤਾਇਨਾਤੀ ਦਾ
ਕਾ ਹੈ ਕਿਸੇ ਨਵੀਂ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ
ਦਰਜਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤਸੱਨੀ ਹੈ ਕਿ ਨਵੀਆਂ
ਬਦਲ ਵਜੋਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਸਟਾਫ ਦੀ ਮੁਕਾ ਤਾਇਨਾਤੀ ਦੀ ਗੁੰਜਾਇਸ਼

(C) ਕੀਫੂਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ:

ਪ੍ਰੋਵਿਡ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਸਰਕੂਲਰ ਮੀਮੋ ਨੰ. 108529/8559/ਵਿਨ-
49/76-77 ਮਿਤੀ 20-5-91 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁੜ ਦੁਹਰਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

(D) ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਤੇ ਰੋੜ:

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪੱਤਰ ਨੰ. 6/1/84-ਈ. ਤੇ ਥੀ 1)4444 ਮਿਤੀ
23-5-84 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜੇ ਰੋੜ ਵਲੋਂ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰ. 78745/79145/ਜੀਭੀ/ਜੀ-
1655 ਮਿਤੀ 2-7-84 ਰਾਹੀਂ ਆਪਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ, ਮੁੜ ਦੁਹਰਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
ਕੰਮ ਕੀਤੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਥਾਂ ਨਵੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਅਧੀਨ
ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਗੱਡੀ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ "ਸਟੈਂਡਿੰਗ
ਕਮੇਟੀ ਆਠ ਵਰਗੇ" ਨੂੰ ਪੁੱਟ-ਅਪ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

(E) ਮਿੱਠ ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ:

i) ਸੀ. ਡੀ. ਐਲ. ਸਬੰਧੀ ਖਵਤਾ ਸਾਲ 1991-92 ਏਰਾਨ ਖਰਚੇ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਹੀ
ਸੀਮਿਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਰਾਨੂ ਸਾਲ ਏਰਾਨ ਇਸ ਮਿੱਠ ਲਈ ਕੋਈ ਵਧੀਕ ਫੰਡ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੇ
ਜਾਣਗੇ। ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਸਾਲ 1992-93 ਲਈ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਬਜਟ ਅੰਕੌਲੰਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਲ
ਹੀ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਚਲਾਉਣਾ ਪਏਗਾ। ਪੈਟਰੋਲ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਤੇ
ਲੇਖੇ ਦੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ ਵੀ ਫੰਡ ਤਬਦੀਨ ਕਰਕੇ ਇਸ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ
ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ।

ii) ਪੈਟਰੋਨਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਾ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗੱਡੀ ਦੀ
ਨਾਗ ਬੁੱਝ ਵਿਚ ਪੈਟਰੋਲ ਦੀ ਪੂਰੀ ਕਿੱਠਦੂ ਖਪਤ ਦਰਜ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ
ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਲ ਖਪਤ ਤਿਸ਼ਤਿਤ ਨਾਰਖਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

ਚਲਦਾ.....

ii) ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਪੁੱਖੀਆਂ ਤੋਂ ਛੁੱਟ, ਜਿਸੇ ਹੋਰ ਅਕਸਰ ਨੂੰ ਸਟਾਫ਼ ਕਾਰ ਦਿੱਲੀ ਅਤੇ ਖਿਲਾਫ਼ (ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਲਈ ਵੱਧੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨ ਬਸ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਲਬਧ ਹਨ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਤੋਂ 100 ਕਿ:ਮੀ: ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਿਸੇ ਹੋਰ ਥਾਂ ਤੇ ਨਿਜ਼ਾਮੇ ਦੀ ਸਹਾਇਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਹਾਜ਼ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਰ ਥਾਵਾਂ (ਅਰਥਾਤ ਹੋਰ ਕੁਆਟਰ ਤੋਂ 100 ਕਿ:ਮੀ: ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੂਰੀ ਤੇ ਸਟਾਫ਼ ਕਾਰਾਂ ਵਿਜ਼ਾਟ ਲਈ ਸੈਟੇਲਿਟਿੰਗ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੇੜ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪਾਇਲੀ ਜਾਰੀ ਰਹੇਗੀ। ਦੂਜੇ ਅਕਸਰਾਂ ਅਰਥਾਤ ਇਸ ਉਪ ਪੰਗਾ ਵਿਚ ਦਰਜ ਤੋਂ ਛੁੱਟ) ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਦਿੱਲੀ ਟੂਰ ਤੇ ਜਾਣ ਨਈਂ, ਅਕਸਰ ਸਕੱਠੇ/ਉਹੇ ਡੰਗ ਵਧਣ ਜਿਸਦੇ ਨਈਂ ਉਹ ਹੱਕਦਾਰ ਵੀ ਐਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਹਾਇਕੀ ਮੀਟਿੰਗ ਤੇ ਜਾਣ ਨਈਂ ਬਸ ਔਰੇ/ਹੋਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਹਵਾਈ ਔਰੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਤੇ ਜਾਣ ਨਈਂ ਅਤੇ ਵਾਪਸੀ ਦੇ ਟੱਕਸੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਪੁਤੀ ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

iv) ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਡਿਪਟੀ ਡਿਰੈਕਟਰ ਦਾ ਦਫਤਰ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਹ ਵੇਖਿਆ ਜਿਸੇ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਸਮਝਿਆਵਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਨਈਂ ਪੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ। ਦਿੱਲੀ ਵਿਖੇ ਟੂਰ ਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਟੈਲੀਫੋਨ ਨਈਂ ਹੱਕਦਾਰ ਅਕਸਰਾਂ ਕੋਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਐਸ.ਟੀ.ਵੀ. ਸਮੇਤ ਟੈਲੀਫੋਨ ਸਹੂਲਤ ਹੈ ਜਿਸ ਤੇ ਕੋਈ ਪਾਬੰਦੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਨਿੱਕੇ ਤੇ ਮੋਟੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਦਿੱਲੀ ਜਾਣ ਦਾ ਸਮਾਏ ਟੈਲੀਫੋਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(F) ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਸਫ਼ਰ:

ਕੋਰਡ ਦੇ ਅਕਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਹਾਇਕੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਟੂਰ (ਸਫ਼ਰ) ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(G) ਸਮਾਪਤ

i) ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਦਫਤਰੀ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਫੰਡ ਦਾ ਕੋਈ ਵਧੀਕ ਉਪਬੰਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਸਾਲ 1952-53 ਲਈ ਸਮਾਪਣ ਪੱਕੂਣਾ ਬਜਟ ਐਲੋਕੇਸ਼ਨ ਨਾਲ ਹੀ ਕੰਮ ਚਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੇਟਵਾਲੀ ਸਾਲ ਵਿਚ ਨਾ ਪਾਈ ਜਾਵੇ ਇਸ ਨੂੰ ਖਰਚੇ ਦੀ ਸਹਾਇਕੀ ਨਈਂ ਜਾਰੀ ਸੈਟੇਲਿਟਿੰਗ ਅਕਸਰ ਖਰਚੇ ਤੇ ਬਜਟਿੰਗ ਨਿਗਾਹਾਨੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ii) ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਵੱਖ 2 ਖੁਲਾਸਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਟੂਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਨਾਹਮਸ਼ੁ ਬਣਾ ਕੇ ਸੀ ਹੋਰ ਤੱਕ ਘਟਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਸ ਸਫ਼ਰ ਸਬੰਧੀ ਪੈਰਿੰਗ ਸਫ਼ਰ ਛੱਡਾ ਇਸ ਦੀ ਵੇਟਵਾਲੀ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਠੀਕ ਇੰਤਰ ਨਾ ਹੋਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

iii) ਸਾਵਤਾਂ, ਮਾਇਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਪਹਰ ਸੀ ਮਿਠ ਦੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

iv) ਲੋ, ਉਤਸਵ ਅਤੇ ਪਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਚਲਾਉਣ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਸਾਰੇ ਪੁਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪਰਮ ਕਰਮੀਹ ਵਾਹਿਯਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਜਾਰੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਤਜਵੀਜ਼ਤ ਹਵਾ ਜਾਂਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੇ ਸਾਹਿਬ ਕੋਲੋਂ ਕੁਝੀ ਖਰਚੇ ਸਹਾਇਕੀ ਹੋਵੇ।

v) ਸਮਾਪਤੀ ਨੂੰ ਸਹਾਇਕੀ ਟੈਕਸ ਟੇ ਸੇਕਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਖਿਲਾਫੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਪਾਠੇ ਜੀ....

vi) ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਵੀ ਅਫਸਰ ਬਦਲਦੇ ਹਨ, ਕਮਰੇ ਦਾ ਫਰਨੀਚਰ ਆਦਿ ਦੀ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਧੂ ਖਰਚ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਅਗੇ ਨਈਂ ਫਰਨੀਚਰ/ਕਰਮ ਫੇਵਲ ਪੁਰਾਣੇ ਫਰਨੀਚਰ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਸਮੇਂ ਹੀ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਵੇ। ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਫਰਨੀਚਰ ਸਾਦਾ, ਵਾਜਬ ਪੁੱਲ ਦਾ ਅਤੇ ਹੈਂਡਲਸਾਰ ਹੋਵੇ।

vii) ਹਰ ਸਾਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਕਲੈਂਡਰ, ਡਾਇਰੀਆਂ, ਗਰੀਟਿੰਗ ਕਾਰਡਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਛਾਪਣ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਖਰਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

viii) ਸਿਰਫ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਡਿਸਪਲੇ ਵਰਗੇ ਆਪਣੇ ਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਵਿਗਿਆਪਨ ਕੇਵਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਜਾਣਿਆ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

2.- ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਪ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸੰਜਮੀ ਤੇ ਕਿਰਕਾਇਤੀ ਉਪਾਵਾਂ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3.- ਇਸ ਖੱਤਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਹਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

[Signature]
ਸਕੱਤਰ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ,
ਪਟਿਆਲਾ।

ਪਿੱਠ ਐਕਟ ਨੰ. 41586/142506/Fin-49/Vol-III ਮਿਤੀ: 20-7-1992

ਬੋਰਡ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- 1) ਨਿਗਰਾਨ ਟਿੱਜੀ ਨੀਯਮ/ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ (ਹਾਈਡਰੋ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਟੀ ਸਮੇਤ)
- 2) ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕਾ:ਕਾ: ਟਿੱਜੀ/ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ (ਉਹੀ-)
- 3) ਐਸ. ਡੀ. ਟੂ ਏਅਰਮੈਨ, ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 4) ਐ. ਡੀ. ਟੀ. ਟੂ ਮੈਜਰ/ਗਾਈਡੈਂਸ ਅਤੇ ਮੈਜਰ/ਡੀ।
- 5) ਐ. ਡੀ. ਐਕਾਊਂਟਿੰਗ ਟੂ ਮੈਜਰ/ਵਿੱਤ ਤੋਂ ਲੈਖਾ।
- 6) ਐ. ਡੀ. ਟੀ. ਟੂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟੀ ਮੈਜਰ।
- 7) ਐ. ਡੀ. ਐ. ਟੀ. ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ. ਪਟਿਆਲਾ।
- 8) ਐ. ਡੀ. ਸਨਾਹਕਾਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 9) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਟਰੇਨਿੰਗ, ਟੀ. ਟੀ. ਆਈ., ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 10) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਆਪੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 11) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਆਪੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 12) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਸੀਨੀਅਰ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ.।
- 13) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਸਨਾਹਕਾਰ (ਬਜਟ ਭਾਗ), ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 14) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਐਅਰਮੈਨ, ਮੈਜਰਜ਼, ਸਕੱਤਰ।
- 15) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਸਕੱਤਰ/ਬੁਕਿੰਗ ਅਫਸਰ, ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 16) ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ-ਕਮ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਆਓ-ਭਗਤ, ਪੰ. ਰਾ. ਬਿ. ਬੇ.।

[Signature]
ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ

ਪਿੱਠ ਐਕਟ ਨੰ. 42507/08/Fin-49/Vol-III ਮਿਤੀ: 20.7.1992

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

- 1) ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਬਜਟ 1 ਸ਼ਾਖਾ)
- 2) ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤ ਅਤੇ ਲੇਖਾ, ਵਿਭਿੰਨ ਆਰ ਪਬਲਿਕ ਐਂਟਰਪਰਾਈਜਿਜ਼, ਸਕੱਤਰ-17

[Signature]
ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ

ਖੇਡਾਂ ਵਾਲੇ ਖਿੱਲੀ ਮੋਕਾ
(ਵਿੱਚ ਡਾਰ)

ਬਿੱਲ ਨੰ: 39 / 1992

1. ਸਾਰੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਇਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ
2. ਸਾਰੇ ਡਿਪ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਹਾਈਲੈਂਡ ਸਮੇਤ)
3. ਪੁਖ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਸਾਰੇ ਨਿਰਧਾਰਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਹਾਈਲੈਂਡ ਸਮੇਤ)
5. ਪੁਖ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
6. ਪੁਖ ਆਰੀਟਰ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਨੇਪਾ ਅਤੇ ਵਿੱਚ ਮੈਨੇਜਰ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
8. ਸੀਨੀਅਰ ਆਈ. ਆਰ. ਓ. ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੇੜ ਸਕਿਕ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
10. ਜ਼ਾਇਰਕਟਰ ਟੀ. ਟੀ. ਆਈ. ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
11. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਡਾ. ਆਈ. ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
12. ਆਈ. ਐਸ. ਟੀ. ਅਤੇ ਐਸ. ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
13. ਉਪ ਵਿੱਚ ਸਨਾਹਕਾਰ ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
14. ਸਾਰੇ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ ਡੀ. ਡੀ. ਪੀ-ਆਰ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਅਤੇ ਬੀ. ਐਸ. ਡੀ. ਪੀ.
15. ਸਾਰੇ ਉਪ ਪੁਖ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ, ਸਮੇਤ ਹੇਪਜ ਬਹਾਲ ਖਾਟਾ।
16. ਉਪ ਪੁਖ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ ਅਨੰਦਪੁਰ ਸਾਹਿਬ।
17. ਉਪ ਪੁਖ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ, ਮਕਿਰਗੀਆ ਹਾਈਲੈਂਡ ਪੁਨਿਕਟ, ਤਲਵਾਰਾ।
18. ਸੀਨੀਅਰ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ, ਰੇਖਤ ਬਹਾਲ ਪੁਨਿਕਟ, ਪਟਿਆਲਾ।
19. ਪੁਖ ਨੇਪਾ ਅਫਸਰ, ਪੈਨਸਨ/ਈ. ਏ. ਡੀ. ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
20. ਓ. ਐਸ. ਡੀ. ਸਕਿਕਰਟਰੀ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
21. ਕਾਸਟ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਪਟਿਆਲਾ।
22. ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੀ: ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ: ਹਾਈਲੈਂਡ ਸਮੇਤ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 145679/146339 / ਵਿਨ/ਪੀਆਰਸੀ-1988-4/ਲੂ
ਮਿਤੀ: 23.7.92

ਸਿਰਫ

ਵਿਸ਼ਾ: ਵਰਕਚਾਰਜ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ 770/- ਰੁ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਆਰੰਭ ਦਾ ਏਰੀਅਰ ਏਟ ਬਾਰੇ।

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ: 81483/82153/ ਵਿਨ/ਪੀਆਰਸੀ-1988/4 ਲੂ ਮਿਤੀ 8.4.92 ਵੱਲ ਦੁਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਵਰਕਚਾਰਜ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ 750-1350 ਰੁ ਦੇ ਸਕੇਲ ਵਿੱਚ 770/- ਰੁ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਆਰੰਭ ਮਿਤੀ 1.1.86 ਤੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 43985/44235/ਵਿਨ/ਪੀਆਰਸੀ-1988 ਮਿਤੀ 20.4.92 ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਦਰਜਾ-4 ਵਰਕਚਾਰਜ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਉਕਤ ਸਕੇਲ ਦੇ ਏਰੀਅਰ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਬੇਰਫ ਨੇ ਇਹ ਮਾਮਲਾ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਵਰਕਚਾਰਜ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ 750-1350 ਰੁ ਦੇ ਸਕੇਲ ਵਿੱਚ 770/- ਰੁ ਦੇ ਮੁਢਲੇ ਆਰੰਭ ਦਾ ਮਿਤੀ 1.1.86 ਤੋਂ ਬਣਦਾ ਏਰੀਅਰ ਅਦਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਖਰਚਾ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬੁਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ:-

1) In case of O&M works, the payment of arrears prior to the current year will be booked to the Revenue

ਸਿਰਫ

Account. under the Group Head-83 "Prior period Expenses/Losses."

- ii) In case of Capital Works of annual nature such as Service Connections General, Industrial and A.P. etc., the arrears of pay and allowances will go to Revenue Accounts under Group Head-83.
- iii) In case of other projects- Generation & Transmission which continue over the years, the cost on account of arrears of pay & Allowances should go to the accounts of projects/Accounts of individual works, so long as their accounts are open. Any excess over the estimates could be taken care of by revising the estimates or by explaining the excess in the completion reports as may be necessary, depending upon the stage, at which the construction works stand.

Where the arrears have to be charged to the Group Head-83 "Prior period expenses/losses", an estimate may be prepared giving the details of arrears.

[Handwritten Signature]
ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ

ਪਿਠ ਅੰਕ ਨੰ: 146340/146660/ਫਿਨ/ਪੀਆਰਸੀ-1988-4/ਲੂਜ਼ ਮਿਤੀ: 23.7.92

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਮੁੱਖ/ਪ੍ਰਾਵਰ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
2. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਬੀ.ਬੀ.ਬੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
3. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ., ਨੰਗਲਟਾਊਨ ਸਿਪ।
4. ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਆਫਿਸਰ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਬਿਆਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਤਲਵਾੜਾ ਟਾਊਨ ਸਿਪ।
6. ਸਾਰੇ ਬਰਾਂਚ ਅਫਸਰ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਸਾਰੇ ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ, ।
8. ਓ.ਐਸ.ਡੀ.(ਟੀ) ਟੂ ਚੇਅਰਮੈਨ।
9. ਐਸ.ਏ.(ਟੀ) ਟੂ ਸੁਬੰਧਕੀ ਮੈਂਬਰ।
10. ਐਸ.ਈ.(ਟੀ) ਟੂ ਮੈਂਬਰ/ਹਾਈ ਡਿਪ, ਮੈਂਬਰ/ਡੀ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰ/ਸੀ।
11. ਐਸ.ਏ.(ਅਕਾਊਂਟਸ) ਟੂ ਮੈਂਬਰ/ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ।
12. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਂਬਰਜ਼/ਸਕੱਤਰ।
13. ਜੂਨੀ ਸਕੱਤਰ/ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਂਬਰਜ਼/ਸਕੱਤਰ।
14. ਸਕੱਤਰ/ਅਨ.ਆਰ.ਈ.ਬੀ.ਐੱਫ ਵਿੰਗ ਨਿਰਮਾਣ ਭਵਨ, ਨਵੀਂ ਚਿੱਲੀ।
15. ਸਕੱਤਰ/ਤੁਲਖਾਹ ਸੂਧ ਕਮੇਟੀ, ਪੀ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
16. ਸਕੱਤਰ/ਅਰ.ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਸਿਮਲਾ-4।
17. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ, ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
18. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਬਿਆਸ ਸਤਲੁਜ ਨਿੱਕ ਸੁੰਦਰ ਨਗਰ(ਅਰ.ਪੀ.)
19. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅੰਮਨੀਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
20. ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਚਿੱਲੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਸੁਪਲਾਈ ਅੰਡਰਟੈਕਿੰਗ, ਨਵੀਂ ਚਿੱਲੀ।
21. ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੈਸ਼ਨਲ ਹਾਈਡਰੋ-ਇਲੈਕਟ੍ਰਿਕ ਪ੍ਰਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮ:57 ਮਨਜ਼ੀਮਾ ਨਹਿਰੂ ਪਲੇਸ, ਨਵੀਂ ਚਿੱਲੀ।
22. ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਬੀ.ਸੀ.ਈ. ਤਲਵਾੜਾ ਟਾਊਨ ਸਿਪ।
23. ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਇਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰੇਸ਼ਨ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ., ਨੰਗਲ ਟਾਊਨ ਸਿਪ।
24. ਸਕੱਤਰ, ਅਰ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ., ਪੇਚੂਲਾ।

[Handwritten Signature]
ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ

ਗੁਰਿੰਦਰ

ਪੰਜਾਬ ਹਾਜ਼ਰ ਮਿਲੀ ਖੇਤਰ
(ਵਿੱਤ ਭਾਰ)

ਵਿੱਤ ਨਗਰੀ ਖੇਤਰ
ਨੰ: 40 / 1992

35

1. ਸਾਰੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਇਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ
2. ਸਾਰੇ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ(ਹਾਈਡਲ ਮਿੱਤ)
3. ਮੁੱਖ ਕੰਟਰੋਲਰ/ਵਿੱਤ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਸਾਰੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ(ਹਾਈਡਲ ਮਿੱਤ)
5. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
6. ਮੁੱਖ ਆਰਕੀਟੈਕਟ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਮੈਨੇਜਰ, ਰੂ:ਨਾ:ਦੇ:ਬ:ਪ: ਬਠਿੰਡਾ।
8. ਸੀਨੀਅਰ ਆਈ.ਆਰ.ਓ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਲੋਕ ਸਪੱਕ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਟੀ. ਟੀ. ਆਈ., ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
11. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਭਾਸ਼ਾ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
12. ਆਈ.ਜੀ./ਵੀ. ਤੇ ਆਸ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
13. ਉਪ ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
14. ਸਾਰੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਫੀਲਡ, ਪੀ-ਆਰਿਡਿਟ ਧਰਮਲ ਅਤੇ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ.।
15. ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਸਮੇਤ ਰੋਪੜ ਥਰਮਲ ਪਲਾਂਟ।
16. ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਆਨੰਦਪੁਰ ਸਾਹਿਬ।
17. ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਮੁਕਗਿਆ, ਹਾਈਡਲ ਪੋਜ਼ੀਟ, ਤਲਵਾਰਾ।
18. ਬੀਨੀਅਰ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਰੋਪੜ ਥਰਮਲ ਪੋਜ਼ੀਟ, ਪਟਿਆਲਾ।
19. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਪੇਨਸ਼ਨ, ਟੀ. ਏ. ਡੀ., ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
20. ਓ. ਐਸ. ਡੀ./ਸਕਿਊਰਟੀ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
21. ਕਾਸਟ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ: ਪਟਿਆਲਾ।
22. ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੈ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੈ:, ਹਾਈਡਲ ਸਮੇਤ।

ਮੀਮੇ ਨੰ: 148716/149366 / ਵਿਠ/ਪੀਆਰਸੀ-1988-4/ਲੂਜ-68

ਮਿਤੀ: 30/7/92

ਵਿਸ਼ਾ: ਉੱਚੇ ਸਕੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਦੀ ਉਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਵਜੋਂ ਤਰੱਕੀ ਸਮੇਂ ਤਰੱਕੀ ਇਲਕਰੀਮੇਂਟ ਠਾਡ ਦੇਣ ਬਾਰੇ-ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ।

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਨੰ:266/ਵਿਠ/ਪੀਆਰਸੀ

ਮਿਤੀ 25.11.91 ਅਤੇ 267/ਵਿਠ/ਪੀਆਰਸੀ-1988 ਮਿਤੀ 27.11.91 ਵੱਲ

ਦੁਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਾਹੀ ਉਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਅਤੇ ਹੋਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਲਈ ਹੇਠ

ਲਿਖੇ ਉੱਚੇ ਸਕੇਲ ਮੈਨਚੁਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ:-

| S.No. | Name of lowest induction post through direct recruitment. | Pay scale. | First time bound scale to be allowed after 9 Yrs. service. | 2nd time bound scale to be allowed after 16 Yrs. of service. | REMARKS. |
|-------|---|---|--|---|---|
| 1. | UDC/ UDC(Cashier) | Rs. 1200-2200 (with initial start of Rs.1350/-) | Rs. 1640-2925 | a)1800-3200 to those who have passed DAE for Ministerial Estt. b)1800-3000 to those who have passing the DAE the date of joining as UDC will be taken as | Note For UDCs joining PSEB as a result of either through direct recruitment or by promotion from amoral st/LDCs after |

1.
2.
3.
4.
5.
6.

the date of 1st induction in the PSEB for the purpose of grant of 9/16 yrs.time bound scales.

2. LDC/
LDC(Cashier) 1)950-1800
(with initial start of Rs. 1000/-) Basic entry scale.

Rs.1640-40-2000-
50-2400-60-
2700-75-2925.

- i) This scale is to be given to the total number of posts in a cadre minus the posts which are to be placed in the scale of pay of Rs. 1200-2100 and 1500-2640 as specified in item(i) and (iii) below:
 - ii) 1200-2100. This scale is to be given to about 40(forty)percent of the total number of posts of LDCs in a cadre after a minimum period of five years service as LDC in the cadre.
 - iii) 1500-2640. This scale is to be given upto 40% of the total number of posts of LDCs in a cadre after a minimum period of 10 Yrs. of service rendered in the scale of Rs. 1200-2100 taken together.
- iv) On completion of 16 Yrs. service as regular LDC he will be placed in the scale of Rs.1640-2925 with benefit of promotional increment(s) as are available to the PSEB Employees who have been allowed the benefit of 9/16 Yrs. promotional/devised promotional scales as per provisions of office order No. No. 197/Fin/ERC-1988 dated 23.4.90 and as amended from time to time. These posts in the scale of Rs.1640-2925 will be excluded out of the total number of posts available at (iii) above and gap so arrived in(iii) above will be filled up by placing of similar number to(iii) above subject of course to minimum of 10 years of regular service. The placement of LDC in the scale of (ii) and (iii) above may be made as per provisions contained in office order No.223/Fin/ERC-1988 dated 3.10.90 and instructions issued from time to time.

2. ਕੁਝ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਨੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਮੰਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਹੇਠਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਜਿਹੜਾ 1500-2640 ਤੋਂ ਅਤੇ 1640-2925 ਤੋਂ ਉੱਚੇ ਸਕੇਲ ਵਿਚ ਤਨਖਾਹ ਨੌਦਾ, ਉਸਦੀ ਆ.ਨ ਤਰੱਕੀ ਏਤੋਂ ਉਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ 1200-2100 ਤੋਂ ਪੁਰਕਾ ਆਫੰਡ 1350/- ਤੋਂ ਦੇ ਸਕੇਲ ਵਿਚ) ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਉਸਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦਿਲਕਾਰੀਮੰਟ ਦਿਲਦੇਗ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ? ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਚੀ.ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜਾ ਹੇਠਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ 1500-2640 ਤੋਂ

੨. ਉਦੇਹ ਸਕੋਲ ਵਿਚ ਆਉਣ ਉਪਰੰਤ ਉਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਨਰਕ(1200-2200੩ ਪੁੱਛਣ ਆਰੰਭ 1350/- ਦੇ ਸਕੋਲ ਵਿਚ) ਤਰੱਕੀ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਉਸਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਸਮੇਂ ਤਰੱਕੀ ਇਨਕਰੀਮੈਂਟ ਠਾਭ ਨਹੀਂ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ। ਉਸਦੀ ਤਨਖਾਹ 1200-2200੩ ਪੁੱਛਣ ਆਰੰਭ 1350੩ (ਉਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਨਰਕ) ਦੇ ਸਕੋਲ ਵਿਚ ਨੇਸ਼ਨਲੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇ ਹੇਠਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਨਰਕ 16 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਮਗਰੋਂ 1640-2925੩ ਦਾ ਉਦੇਹ ਸਕੋਲ ਲੈਕੇ ਉਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਨਰਕ ਪਦ ਉਤਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਰਤਮਾਨ ਖੁਫ਼ ਨੰ:197/ਫਿਨ/ਪੀਆਰਸੀ-1988, ਮਿਤੀ: 23.4.90 ਦੇ ਡੀਚਰ ਨੰ:6 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ, ਬਿਨਾਂ ਤਰੱਕੀ ਇਨਕਰੀਮੈਂਟ ਠਾਭ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਤਨਖਾਹ ਬੇਤਰ ਉਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਨਰਕ ਦੇ ਸਕੋਲ 1200-2200੩ ਪੁੱਛਣ ਆਰੰਭ 1350੩ ਵਿਚ ਨੇਸ਼ਨਲੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

Handwritten signature
 ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 149367/149682 /ਫਿਨ/ਪੀਆਰਸੀ-1988-4/ਜੂਨ-68 ਮਿਤੀ: 30/7/92:
 ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵਰਤਮਾਨ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਮੈਂਬਰ/ਪਾਵਰ ਬੀ. ਬੀ. ਐਮ. ਈ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
2. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਈ. ਈ. ਈ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
3. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ ਬੀ. ਬੀ. ਐਮ. ਈ., ਡੈਂਕਲ ਟਾਊਨ ਸਿਪਾ।
4. ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ ਆਫਿਟ ਅਫ਼ਸਰ, ਪੀ. ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ ਪਟਿਆਲਾ।
6. ਸਾਰੰਚ ਅਫ਼ਸਰ, ਪੀ. ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਸਾਰੰਚ ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੀ. ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ:।
8. ਓ. ਐਸ. ਡੀ. (ਟੀ) ਟੂ ਰੇਅਰਮੈਂਟ।
9. ਐਸ. ਈ. (ਟੀ) ਟੂ ਮੈਂਬਰ/ਕਾਈਡ, ਮੈਂਬਰ/ਡੀ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰ/ਸੀ।
10. ਐਸ. ਈ. ਟੀ ਟੂ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਮੈਂਬਰ।
11. ਐਸ. ਈ. (ਅਕਾਊਂਟਸ) ਟੂ ਮੈਂਬਰ/ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ।
12. ਰੋਪੂ ਸਕੱਤਰ/ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ, ਪੀ. ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ, ਗਰੇਟਰ ਕੈਂਪਸ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
13. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਂਬਰ/ਸਕੱਤਰ।
14. ਸਕੱਤਰ/ਐਨ. ਆਰ. ਈ. ਈ. ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਨਿਰਮਾਣ ਡਵਨ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
15. ਸਕੱਤਰ/ਤਨਖਾਹ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਰਮੀ, ਪੀ. ਰਾ: ਬਿ: ਬੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
16. ਸਕੱਤਰ/ਐਚ. ਪੀ. ਐਸ. ਈ. ਬੀ., ਸਿਮਲਾ-4।
17. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ, ਬੀ. ਈ. ਐਮ. ਬੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
18. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅੰਡਮਨੀਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
19. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅੰਡਮਨੀਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
20. ਕਨਰਕ ਮੈਂਬਰ, ਦਿੱਲੀ ਇਕਟੀਕਲ ਸੁਪਲਾਈ ਅੰਡਰਟੈਕਿੰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
21. ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਨੇਸ਼ਨਲ ਹਾਈਡਰੋ ਇਲੈਕਟ੍ਰਿਕ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮ: 57, ਮਨਮੂਸਾ ਨਗਰ ਪੇਲੇਸ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
22. ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਈ. ਸੀ. ਬੀ., ਤਲਵਾਂਡਾ ਟਾਊਨ ਸਿਪਾ।
23. ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਟਿਠ-ਚੀਫ, ਜਨਰੇਸ਼ਨ ਈ. ਬੀ. ਐਮ. ਈ., ਡੈਂਕਲ ਟਾਊਨ ਸਿਪਾ।
24. ਸਕੱਤਰ/ਐਚ. ਐਸ. ਈ. ਈ., ਪਟਿਆਲਾ।

Handwritten signature
 ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ

ਗੁਰਿੰਦਰ