

ਨੰ: 7/1/14-1ਪੀਪੀ2/245461/1-2

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17/6/2014

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।
2. ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਲ 2014-15 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
2014-15 ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ 17.6.2014 ਤੋਂ
15.7.2014 ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ।

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

(ਉ) ਬਦਲੀਆਂ ਬਿਲਕੁਲ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਬਦਲੀਆਂ
ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਵਿਚੁੱਧ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ, ਸਿਵਾਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦੇ
ਜਿੱਥੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਆਧਾਰ ਜਾਂ ਤਰਸਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਕਾਰਨ ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ
ਦੀ ਉੱਚਿਤਤਾ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਹੜੇ ਅਗਲੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਸੇਵਾ
ਨਿਵਿਰਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਤੱਕ, ਉਸੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ
ਜਾਂ ਤੈਨਾਤੀ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੀ ਰਹਿਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਇ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੋਵੇਂ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਹੋਣ,
ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਪੰਜ ਸਾਲ ਤਕ ਇਕੋ ਸਟੇਬਨ ਤੇ ਰੱਖਿਆ
ਜਾਵੇ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਪਾਲਿਸੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਪਤੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਲੀਤੀ 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 ਜਿਲੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਾ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇ।

- (ਸ) ਜਿੱਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਅੰਗਰੀਣ ਅਤੇ ਨੇਤਰਗੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਦਲੀਆਂ/ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਵੱਲ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ਹ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ /ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਦਿਮਾਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਠੀਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਤੈਨਾਤੀਆਂ / ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹਮਦਰਦੀ ਦਾ ਰਵਾਈਆਂ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ਕ) ਇਕ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਤਕ ਦੀ ਤੈਨਾਤੀ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। 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 ਵਿੱਚ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਆਪਕ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ, ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸੀਟਾਂ ਸਪੱਸ਼ਟ 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 ਘੱਟੋਂ ਘੱਟ ਠਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 3 ਸਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਸਜਾ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਣ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

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

3. ਆਮ ਬਦਲੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਬਦਲੀਆਂ ਤੇ ਮੁੰਕੰਮਲ ਪਾਬੰਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਿਰਫ ਹੇਠਲੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਫਾਇਲ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ :-

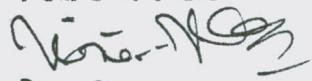
‘ ਆਸਥਾਨ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਮੰਤਰੀ ਵਿੱਚਾਰਨ ਵਲੋਂ ਉਚਿੰਚਤਾ (justification) ਦੱਸੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕੋਰਟ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ। ’

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

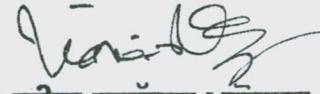
4. ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਕੇਸ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕੇਸ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

5. ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਕੇਂਦੀ ਸਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਦਲੀ “ਇਹ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੇ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ”, ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

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

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(ਐਸ.ਪੀ.ਗੁਪਤਾ)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ


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

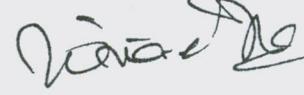

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ


ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

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

ਅ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/245461/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17/6/14
ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ 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।


ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ


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।

ਅ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/245461/4-6 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17/6/14

ਪਿੱਠਅੰਕਣ ਨੰ: 7/1/2014-1ਪੀਪੀ2/245461/7 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17/6/14

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।


ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ
