

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ. 53 /HR & Admu./PSTCL

ਮਿਤੀ: 16.01.2024

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੱਕੀ/ਤੈਨਾਤੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਤੱਤਕਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵ ਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ/ ਆਈ. ਡੀ. ਨੰ:	ਮੌਜੂਦਾ ਤੈਨਾਤੀ	ਤਜਵੀਜੀ ਤੈਨਾਤੀ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ
1	ਸ਼੍ਰੀ ਡਿੱਪਲ ਚੰਦ ਟਾਇਵਾਲ 608018	ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੀ ਤੇ ਐਮ ਮੰਡਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ।	Offg. ਐਸ.ਏ.ਐਸ./ਅਕਾਉਂਟੈਂਟ ਦਫ: ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਏ. ਐਡ ਆਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।	1. ਤਰੱਕੀ ਤੇ। 2. ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਵਿਰੁੱਧ।

Notes:

- ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਹੜਤਾਲ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਹੜਤਾਲ ਦਾ ਇਹ ਸਮਾਂ ਬਣਦੀ ਛੁੱਟੀ ਮੰਨ ਕੇ ਪਾਸ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪਦ ਉੱਨਤ ਨਾ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਭਾਰ ਮੁਕਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ / ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਤਾਜ਼ਾ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾ.ਦੱ.ਨੋ./ਦੋਸ਼ ਸੂਚੀ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਪੈਡਿੰਗ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਪਦ ਉੱਨਤੀ ਤੇ ਭਾਰ ਮੁਕਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਇਹ ਤਰੱਕੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਉਪਰ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦਾ ਹੱਕ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਕੇਸ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਅਜੇ ਲਮਕਾ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਪਏ ਹਨ।
- ਉਪਰੋਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਨਾਲ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਅਕਾਉਂਟੈਂਟ ਪਦ-ਉਨਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਅਰਸਟਵਾਈਲ ਪੰ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੋ: ਅਕਾਉਂਟਸ ਸੇਵਾਵਾਂ-ਤੀਜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿਨਿਯਮ-1991 ਦੇ ਉਪ ਨਿਯਮ-11 ਅਧੀਨ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਪਰਖ ਕਾਲ ਸਮਾਂ ਤਸਲੀ ਬਖਸ਼ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਗੇ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਸਮਾਂ ਸਫਲਤਾ ਪੂਰਵਕ ਮੁਕੰਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੂਲ ਅਸਾਮੀ ਤੇ ਰਿਵਰਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਦ-ਉਨਤੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਉਹ ਕਾਇਮ ਮੁਕਾਮ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ।
- ਅਰਸਟਵਾਈਲ ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਦੇ ਸਕੱਤਰ/ਬੋਰਡ ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ:101036 / 101936 / ਈਐਨਜੀ-317 ਮਿਤੀ:7.8.98 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਭਾਰ-ਮੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤਾਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ /ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਉਪਰੋਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਅਕਾਉਂਟੈਂਟ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਚਾਹਵਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਦਫ਼ਤਰ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਸਕੱਤਰ/ਬੋਰਡ ਅਰਸਟਵਾਈਲ ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 192877/194427 ਈਐਨਜੀ/ਜੀ-212 ਮਿਤੀ: 22.10.93, ਨੰ: 47223/49023/ਈਐਨਜੀ/ਜੀ-212 ਮਿਤੀ: 7.4.95 ਅਤੇ 139998/141648 ਮਿਤੀ: 23.10.98 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਧੀਨ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਫਾਰਗੋ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ-ਬੇਨਤੀ ਆਪਣੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਸਹਿਤ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਤਰੱਕੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਫਾਰਗੋ ਕੀਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਹੁਕਮ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪੁਗਣ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਚੇਰੀ ਅਸਾਮੀ ਵਿਰੁੱਧ ਜੁਆਇੰਟ ਨਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਫਾਰਗੋ ਕਰਨਗੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਰਸਟਵਾਈਲ ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਮਿਲੇ ਸਮਾਂ ਬੱਧ ਸਕੇਲ (9/16/23 ਸਾਲਾ) ਵਾਪਸ ਲਏ ਜਾਣਗੇ।

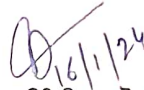
9. ਅਰਸਟਵਾਈਲ ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਦੇ ਸਕੱਤਰ/ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ:72764/73414/ਈਐਨਜੀ-1/ਐਲ-156/6 ਮਿਤੀ: 24.6.04 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ:-

- i. That an official on promotion should join his new assignment within the stipulated period given in the office order, failing which any request for transfer even on genuine grounds shall not be entertained at any level. No request for adjustment at the station of choice will be entertained before the compliance of the orders.
 - ii. In case the official on promotion does not get relieved for joining on the promoted rank within the stipulated period, the official will be treated as having foregone his promotion on the expiry of one month and in future orders to this effect will be straight way issued by this office and promotion would be deemed to have been foregone in respect of such officials for a period of three years and no relief would be afforded subsequently. It will thus be the duty of the controlling officer to relieve the official to join his new station of posting within the stipulated period and in the event of failure of official to avail his promotion within one month, inform to the O/o Dy. C.E./HR & Admn. section so that orders of foregoing promotion of such officials are issued thereafter.
 - iii. The promotion of the above officials has been made without prejudice to the outcome of the pending/ new disciplinary cases if any and that the punishment pertaining to the said period of the lower post shall continue to have its effect on the higher post on promotion also.
 - iv. The promotion of the above officials will be without prejudice to the outcome of Court / Civil Writ Petition which might be going on in any Lower court/ High Court and that the decision of any such court case would be applicable to him/her/them.
 - v. The promotion of the official at Sr. No. 1 has been made on the basis of disciplinary cases report received from their respective CE/SE offices and if any new case (s) thereafter has been initiated, and the decision of which affects the promotion, then they shall be liable to be reverted without any notice etc. as per instructions circulated vide memo No.110682/111402/EB-496/ SE/ Elct. 2004-2005 dated 30-8-2004 of erstwhile PSEB.
10. ਪਦ ਉਨਤ ਕੀਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ 85ਵੀਂ ਸੰਵਿਧਾਨਿਕ ਸੋਧ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ।
11. As per erstwhile PSEB's Secretary Memo No.87442/ 88077/ENG-1/L-06 dated 2-8-2006, on promotion/transfer the official should first join at his place of posting before his/her application for further adjustment is entertained. No amendment in the orders be made till he/ she joins his/her proposed place of posting.
12. The Punjab Scheduled castes and backward classed (Reservation in services) Amendment Act, 2018 (Punjab Act no. 17 of 2018) ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ:-

"4(3) The percentage of reservation for filling up the vacancies by promotion by Scheduled Castes in Group 'A' and Group 'B' services shall be fourteen percent."
However these promotions are subject to decisions of various pending court cases and instructions issued by Punjab govt. from time to time in this regard.

13. ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਪਰਸਪਰ ਹੋਵੇਗੀ। Also the sequence of order may not be considered as seniority.
14. ਕਰਮਚਾਰੀ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਆਪਣੇ ਤੈਨਾਤੀ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਨਗੇ, ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਫਾਚਗੋ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ।
15. ਇਹ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਦੇ ਬੋਨਾਫਾਇਡ/ਰੈਗੂਲਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ ਤਾਂ ਹੀ ਰਲੀਵ/ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।
16. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਰਵਾਨਗੀ/ਪਹੁੰਚ ਚਿਪੋਰਟ ਉੱਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:/ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ ਅਤੇ ਸੀਨੀ.ਕਾ.ਕਾ.ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ (ase-pers@pstcl.org) ਨੂੰ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।
17. ਇਹਨਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਮਿਤੀ 23.01.2024 ਤੱਕ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਇਹ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

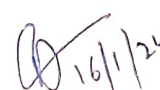

ਸਹਾਇਕ ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ
ਦਫ: ਸੀਨੀ.ਕਾ.ਕਾ.ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ,
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 664/677 /HR & Admn./PSTCL

ਮਿਤੀ : 16.01.2024

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਨਾਂ ਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਮੂਹ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ।
2. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:/ਐਚ.ਆਰ.ਡੀ., ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਪਟਿਆਲਾ।
3. ਮੁੱਖ ਵਿੱਤੀ ਅਫਸਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਸਮੂਹ ਉੱਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:/ਨਿਗ:ਇੰਜੀ:, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ।
5. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ (ਐਫ. ਐਂਡ ਏ.), ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
6. ਕੰਪਨੀ ਸੈਕਟਰੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਨਿਗ:ਇੰਜੀ:/ਸੀਨੀ.ਕਾ.ਕਾ.ਇੰਜੀ:, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ।
8. ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਮਲਾ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।
9. ਸਮੂਹ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ।
10. ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਤੈਨਾਤੀ ਸਥਾਨ ਤੇ।


ਸਹਾਇਕ ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ
ਦਫ: ਸੀਨੀ.ਕਾ.ਕਾ.ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ,
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।

ਸੀ.ਸੀ.

1. ਪੀ.ਐਸ ਟੂ ਸੀ.ਐਮ.ਡੀ. ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
2. ਸੀਨੀ:ਪੀ.ਐਸ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਐਫ ਤੇ ਸੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
3. ਪੀ.ਏ.ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਪੀ.ਏ.ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਟੈਕਨੀਕਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।