ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਟਿਡ

(ਰਜਿ: ਦਫ਼ਤਰ: ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ., ਹੈੱਡ ਆਫਿਸ, ਦੀ ਮਾਲ, ਪਟਿਆਲਾ-147001, ਪੰਜਾਬ, ਭਾਰਤ)
ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਆਇਡੈਂਟਿਟੀ ਨੰਬਰ:- U40109PB2010SGC033814
ਦਫ਼ਤਰ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜ:/ਐੱਚ ਆਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ, ਪਟਿਆਲਾ

ਈ.ਮੇਲ.: dysecy-estb@pstcl.org ਟੈਲੀਫੂਨ ਨੰ:- 0175-2970693 ਵੈਬਸਾਇਟ: pstcl.org

ਵੱਲ

ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ
ਸਮਾਂ ਬੱਧ

1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਪੀ ਤੇ ਐਮ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਲੁਧਿਆਣਾ
2) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟੀ.ਐਸ., ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।
3) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਐਸ.ਐਲ.ਡੀ.ਸੀ., ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਅਬਲੋਵਾਲ।
4) ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਵਿਤ ਤੇ ਆਡਿਟ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।
5) ਮੁੱਖ ਵਿੱਤ ਅਫਸਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।
6) ਕੰਪਨੀ ਸੈਕਟਰੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।
7) ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਵਧੀਕ ਨਿਗ: ਇੰਜੀ:/ਸੀਨੀ.ਕਾ:ਕਾ:ਇੰਜੀ:/ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਅਧੀਨ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 5239/45 /SE/Admn. ਮਿਤੀ: 11/4/23

ਵਿਸ਼ਾ:- **ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਵੱਲੋਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ 2022-2023 ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ।**

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ ਨੰ:142376/3426/ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ-20 ਮਿਤੀ:04.08.1976 ਵਿੱਚ ਜ਼ਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਸਾਲ 2022-23 ਦੀਆਂ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ/ਸੰਸਥਾ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਤ ਸਪੰਤੀ ਸਾਰਣੀ ਦੀ ਕਾਪੀ ਮਿਤੀ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੱਕ ਭੇਜਣੀਆਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਅਤੇ ਮਿਤੀ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਸਮੂਹ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ, ਸਾਲ 2022-23 ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਮਿੱਥੀ ਮਿਤੀ 30.04.2023 ਤੱਕ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਾਉਣੀਆਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ।

1. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਸਿੱਟੇ ਵੱਜੋਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵੱਜੋਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ, 9/16/23 ਸਾਲਾ ਸਮਾਂ-ਬੱਧ ਸਕੇਲ ਅਤੇ 50-55 ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਉਮਰ ਪੁੱਗਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਦੇਣ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
2. ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਇੰਨੀਸ਼ੀਏਟ/ਰਿਪੋਰਟ/ਰੀਵਿਉ/ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਨਾਂ/ਕੋਡ/ਦਫਤਰ ਦੀ ਮੋਹਰ ਲਗਾਈ ਜਾਣੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।
3. ਆਪ ਜੀ ਦੀ ਸੰਸਥਾ ਅਧੀਨ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣੀ ਨਹੀਂ ਬਣਦੀ ਤਾਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਅਫਸਰ ਦਾ ਨਾਮ/ਦਫਤਰ/ਠਹਿਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਜਾਂ ਫਿਰ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਤਰੱਕੀ/ਬਦਲੀ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾ ਲਿਖਣ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਦਫਤਰ ਵੀ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਵੈ

Scanned by CamScanner

ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਤੇ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ/ਅਸਹਿਮਤੀ ਵੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ।

4. ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੇਜੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹਨਾਂ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅੱਗੇ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਸਵੀਕਾਰ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਣ ਜੀ। ਇੱਥੇ ਵਰਨਣਯੋਗ ਹੈ ਕਿ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਫੋਟੋਸਟੇਟ ਪੇਪਰ ਤੇ ਹੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਦੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਢਵਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਕਈ ਵਾਰ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਲੀਗਲ ਪੇਪਰ ਤੇ ਹੀ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਢਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

5. ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਫਾਰਮ ਇੰਨੀਸ਼ੀਏਟ/ਰੀਵਿਊ/ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਓਵਰ ਰਾਈਟਿੰਗ/ਕਟਿੰਗ/ਫਲਿਊਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

6. ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਅਵਧੀ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਅਤੇ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ/ਅਸਹਿਮਤੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਸਹਿਮਤ ਹਾਂ ਜਾਂ ਅਸਹਿਮਤ ਹਾਂ ਦੇ ਕਥਨ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਅਸਹਿਮਤੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

7. ਪੁਰਾਣੇ ਪੰ:ਰਾ:ਬਿ:ਬੋ: ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਚੱਲਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ 3 ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋ ਵੱਧ ਬਣਦਾ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਪੜਤਾਲੀਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ 3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਬਣਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਹੀ ਕਾਰਨ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਅਗਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਿਤ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਸਮਾਂ 3 ਮਹੀਨੇ ਤੋ ਘੱਟ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਫਾਰਮ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:/ਐਚ.ਆਰ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

8. ਅਧੂਰੇ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨਾ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਦੀ ਲਿਖਣੀ ਨਹੀਂ ਬਣਦੀ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਉਪਰ ਸਾਫ ਸਾਫ ਰਿਮਾਰਕਸ ਲਿਖੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿ ਬਾਕੀ ਦੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਲਿਖੀ ਗਈ। ਅਧੂਰੀਆਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਨਹੀਂ ਲਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

9. ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ/ਪੜਤਾਲੀਆ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ ਉਸਦੀ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ 'ਸ਼ੇਸ਼ਟ' ਜਾਂ 'ਔਸਤ ਤੋ ਹੇਠਾਂ' ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਦਿਆਨਤਦਾਰੀ 'ਸ਼ੱਕੀ' ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

10. ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨੇਕਨੀਤੀ ਵਾਲੇ ਕਾਲਮ ਵਿਚ ਲੋੜੀਦੇ ਰਿਮਾਰਕਸ ਇਮਾਨਦਾਰ ਜਾਂ ਸ਼ੱਕੀ ਨੇਕਨੀਤੀ ਹੀ ਲਿਖਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਆਮ ਦੇਖਣ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਠੀਕ ਹੈ, ਨੇਕਨੀਤੀ, ਯੋਗ ਹੈ ਭਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਾਲਮ ਖਾਲੀ ਹੀ ਭੇਜ਼ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ **ਸਮੁੱਚੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਬੱਧਤਾ** ਦਾ ਕਾਲਮ ਵੀ ਕਈ ਵਾਰ ਖਾਲੀ ਛੱਡਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਦੋਨੋਂ ਕਾਲਮ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਹੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।

11. ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਭੈੜੇ ਕਥਨ ਜਾਰੀ ਹੋਏ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਇੰਦਰਾਜ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਜਾਰੀ ਹੋਏ ਭੈੜੇ ਕਥਨਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਇਹ ਭੈੜੇ ਕਥਨ ਬਰਕਰਾਰ ਜਾਂ expunge ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਕਾਪੀ ਵੀ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

Scanned by CamScanner

12. ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਦੇ ਹਰ ਪੰਨੇ ਦੇ Top Left Corner ਉੱਤੇ ਆਪਣਾ ਨਾਂ, ਕੋਡ ਨੰ: ਅਤੇ ਗੁ:ਯੋ:ਰਿ: ਦਾ ਸਮਾਂ ਜਰੂਰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜੀ।
13. ਅਧਿਕਾਰੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪੰਨੇ ਦੇ ਦੋਨੋ ਪਾਸੇ ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਲੈਣ ਅਤੇ ਇੱਕ ਪਾਸਾ ਖਾਲੀ ਨਾ ਛੱਡਿਆ ਜਾਵੇ।
14. ਇਹਨਾਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਵੱਲੋਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਮੂਹ ਗਜ਼ਟੀ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਾਲ 2022-2023 ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ **ਮਿਤੀ 30.04.2023** ਤੱਕ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ **ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਪੈਂਡਿੰਗ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜੀ।**

10/4/2023
O/c ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:/ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ,
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:5246/51 /SE/Admn. ਮਿਤੀ 11/4/22

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸੀਨੀ. 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. ਸੀਨੀ.ਪੀ.ਐਸ. ਟੂ ਡਇਰੈਕਟਰ /ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਸੀਨੀ.ਕਾ:ਕਾ:ਇੰਜੀ:ਡਾਇਰੈਕਟਰ /ਟੈਕਨੀਕਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਸੈਕਟਰੀ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ., ਮੱਧਯ ਮਾਰਗ, ਸੈਕਟਰ- 19-ਬੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
6. ਸਮੂਹ ਦਫਤਰ ਅਧੀਨ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:/ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।

10/4/2023
O/c ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:/ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ,
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.,ਪਟਿਆਲਾ।

5/4/23

Scanned by CamScanner