



ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਟਿਡ

(ਰਜਿ: ਦਫਤਰ: ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਬੀ., ਹੈਡ ਆਫਿਸ, ਦੀ ਮਾਲ, ਪਟਿਆਲਾ-147001, ਪੰਜਾਬ, ਭਾਰਤ)

ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਆਈ.ਡੀ. ਨੰ: U40109PB2010SGC033814

ਦਫਤਰ: ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਚ.ਆਰ. ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਸ਼ਕਤੀ ਸਦਨ, ਪਟਿਆਲਾ

ਫੈਕਸ ਨੰ: 0175-2220054

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: 0175-2225907

ਵੈਬ ਸਾਈਟ: pstcl.org

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including '24/11', '1991', and '14/5/15'.

ਵੱਲ

ਮਾਂਤਿ ਸ਼ੁਕਰੀ  
ਸਮਾਂ ਚੱਧ

- 1) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟੀ.ਐਸ., ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ,
- 2) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਪੀ ਤੇ ਐਮ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਲੁਧਿਆਣਾ,
- 3) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਐਸ.ਐਲ.ਡੀ.ਸੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਅਬਲੋਵਾਲ,
- 4) ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਅਪੀਨ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ.
- 5) ਸੀ.ਐਫ.ਓ., ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 6) ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 7) ਕੰਪਨੀ ਸੈਕਟਰੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 8) ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਲੀਗਲ ਭਾਗ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।
- 9) ਵਧੀਕ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ/ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੈਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 7312/37 /Gazt./Misc.-20

ਮਿਤੀ: 14.5.15

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸੀ.ਆਰ.ਏ. 01/ 2011 ਅਤੇ 02/ 2012 ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਅਪੀਨ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਗਰੁੱਪ-ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਪਾਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਬਿਜਲੀ ਵਿਭਾਗ/ ਉਰਜਾ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ:11/225/2010-ਓਸ4(PF)/3557 ਮਿਤੀ 10.10.2014 ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਕੇ ਸੂਚਨਾ ਮਿਤੀ 24.05.2015 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਫੈਕਸ/ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੂਤ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਪਾਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਅਜੇ ਤੱਕ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਉਹ ਵੀ ਭੇਜਣੀਆਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਕਿਮ ਜਏ

ਇਸ ਨੂੰ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਨੱਥੀ/ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

Handwritten signature

ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ ਅਮਲਾ,  
ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ।

ਸੀਸੀ/

7339  
14.5.15

ਸੀਨੀ. ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀ/ਆਈ.ਟੀ. ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਬਿਜਲੀ ਵਿਭਾਗ/ ਉਰਜਾ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਪੱਤਰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਟਿਆਲਾ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇ।

Handwritten notes at the top center, including a date '20/10/14' and some illegible scribbles.

Handwritten number '25' in a circle at the top right.

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਬਿਜਲੀ ਵਿਭਾਗ  
(ਉਰਜਾ ਸਾਖਾ)

Diary No. 3065...CE/Hi  
Dt. 28/10/14

23

- 1. Dy. Secy./E
- 2. US/Gen.-I
- 3. US/Gen.-II
- 4. ASE/Trg. Cell
- 5. Sr. Xen/Admn.
- 6. AM/Personnel

ਚੇਅਰਮੈਨ-ਕਮ-ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮ:  
ਪਟਿਆਲਾ।

Handwritten signature and date '29/10/14' over the list.

ਚੇਅਰਮੈਨ-ਕਮ-ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮ:  
ਪਟਿਆਲਾ।

Dy. C.E./Admn. & HR  
Dy. C.E./Planning & T.A.  
Dy. C.E./I.T.  
P.S.

ਮੁੱਖ ਬਿਜਲੀ ਇੰਸਪੈਕਟਰ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ,  
ਪੰਜਾਬ ਏਨੇਂਜੀ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ  
ਪਲਾਟ ਨੰ: 1 ਅਤੇ 2, ਸੈਕਟਰ 33, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

Handwritten notes: '672/PS/ADM', '20/10/14', 'S. Asstt'.

Handwritten notes: '5729', '29.10.14', 'ਪਟਿਆਲਾ'.

ਸ਼ੀਮ ਨੰਬਰ 11/255/2010-ਉਸ4(PF)/355  
ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 10/10/14

Diary No. 269 P.S./Admn  
PSTCLD 28-10-14

ਵਿਸ਼ਾ: ਗਰੁੱਪ-ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੱਲ ਅਤੇ  
ਅੱਚਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ  
ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ।

ਵਿਸ਼ੇ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪ ਨੂੰ ਅਧੀਨ ਸੱਕਤਰ ਪ੍ਰਮੋਨਲ, ਪ੍ਰਮੋਨਲ  
ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਮੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸਾਖਾ), ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰ:ਵਿ:ਪੰ:ਨੰ: 4/5/2014-  
2ਪੀਪੀ2/317706/1 ਮਿਤੀ 26-9-2014 ਦੀ ਕਾਪੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ  
ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 11/255/2010-ਉਸ4(PF)/ ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਅਧੀਨ ਸੱਕਤਰ ਪ੍ਰਮੋਨਲ, ਪ੍ਰਮੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਮੋਨਲ  
ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸਾਖਾ), ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਅੰ:ਵਿ:ਪੰ:ਨੰ: 4/5/2014-  
2ਪੀਪੀ2/317706/1 ਮਿਤੀ 26-9-2014 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

P.T.O.

3678  
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ  
29-9-11 (ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਖਾਖਾ)

For m/a  
Kheer

28/9

22/6

29/11

ਵਿਸ਼ਾ:- ਗਰੁੱਪ-ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

\*\*\*\*\*

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕਰਨ।

2. ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਨਿਯਮ 18 (1) (i) ਅਤੇ (ii) ਅਧੀਨ ਹੁਣ ਸਮੁੱਚੇ ਗਰੁੱਪ-ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ-ਬੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ:-

(ੳ) ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੱਲ/ਅਚੱਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਨੂੰ digitise ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ-1 ਅਤੇ 2 ਵਿੱਚ high speed scanners ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ 30 ਸਤੰਬਰ, 2014 ਤੋਂ ਆਰੰਭ ਹੋਣੀ ਹੈ। ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਸਕਿਡਿਊਲ (Schedule) ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਆਪ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਾਂ/ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕਰੋ ਕਿ ਉਹ ਗਰੁੱਪ ਏ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਬੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਰੱਖਣ :-

- i) Immoveable Property Returns (at the time of entry into service)
- ii) Movable Property Returns (at the time of entry into service)
- iii) Latest Immoveable Property Returns (2013-14)

ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਮੁੱਚੇ ਕਾਰਜ ਲਈ ਇੱਕ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੇ ਪੱਧਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਉਹ ਖੁਦ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਜੋ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਾਂ/ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਇੱਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- (ੲ) ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਮਿਤੀ 16.9.2014 ਨੂੰ ਦੁਪਹਿਰ 12.00 ਵਜੇ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸੂਚਨਾ ਲਈ ਨੱਥੀ ਹੈ।
3. ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਬਾਰੇ ਮਾਮਲਾ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
  4. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਹਿੱਤ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸਾਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਸਮੇਂ ਸਿਰ organise ਹੋ ਸਕੇ।
  5. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

*(Signature)*  
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ੰਨਲ  
੧੬/੯/੧੪

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ  
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 4/5/2014-2ਪੀਪੀ2/317706/ ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: ੧੬/੯/੧੪

Minutes of the meeting held on 16.09.2014 at 12:00 noon under the Chairmanship of the Chief Secretary, Punjab regarding uploading of Property Returns of Group A and B officers on the Punjab Government website.

The list of officers who attended the meeting is at Annexure-A.

The Chief Secretary conveyed the decision of the Hon'ble Deputy Chief Minister as Hon'ble Minister of Governance Reforms regarding uploading of all Property Returns of Civil officers on Punjab Government website as early as possible. In compliance of the same, initially the property returns of all the Group A & B Government employees shall be uploaded on the Punjab Government website by digitising them. It was decided that the employees of Boards, Corporations and similar entities shall be covered in 2<sup>nd</sup> phase. It was further decided that:

1. The following Property Returns shall be digitised by way of scanning and then uploaded:
  - i). Immovable Property Return (at the time of entry into service)
  - ii). Movable Property Return (at the time of entry into service)
  - iii). Latest Immovable Property Return (2013-14)
2. As the volume of the work is immense, so sufficient number of high speed and heavy duty scanners shall be purchased by the e-Governance society so that the work can be finished within 45 days. It was decided that the entire expenditure on this project shall be met with by the e-Governance society from its funds.

**(Action to be taken by Department of Governance Reforms)**

3. Secretary, Personnel shall be the coordinator for the purpose, for inter-se communication between Department of Governance Reforms and other Administrative Departments including making available a room in the Punjab Civil Secretariat-1 and 2 for the scanners and the staff to be deputed for the purpose by the Department of Governance Reforms.  
Department of General Administration shall assist the Department of Personnel wherever required.

**(Action to be taken by Department of Personnel & Department of General Administration)**

4. The property returns shall be in the custody of the nodal officer of the Administrative departments during scanning and shall not be handed over to anyone else. The team involved in the scanning shall be assisted by the respective departments as per schedule to be decided jointly by Departments of Personnel and Governance Reforms.

**(Action to be taken by all Administrative Departments)**


17/9/14  
विशेष सचिव (पर्सनल)

5. A communication be sent to all Financial Commissioners and Principal Secretaries of all Administrative Departments to ensure that Immovable Property Returns and Movable Property Returns as mentioned at Sr. No.1 be kept organised and ready to be scanned, so that the scanning is done by the e-Governance society as per schedule, so set.

**(Action to be taken by  
Department of Personnel)**

It was also decided that a Special Cell in the Governance Reforms Department shall be notified to ensure regular updation of the web content of Government of Punjab website and every department shall specify a Nodal officer, atleast of the level of Superintendent, so that a weekly updation is done or whenever the situation so warrants. The name of these officers so appointed in the Administrative department shall be conveyed to the Special Cell in Department of Governance Reforms.

**(Action to be taken by Department of  
Governance Reforms)**

  
विद्येय मन्त्र (पुनर्विद्येय)