

TIME BOUND

ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਮੁੱਖ

ਫੈਕਸ ਸੰਦੇਸ਼

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਡ

ਦਫਤਰ : ਸਕ੍ਰੀਕਤ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਿੰਸੇਨਲ(ਅਸੈਂਬਲੀ ਬਿਜਨਸ ਸੈਲ, ਪਟਿਆਲਾ)

(ਫੈਕਸ ਨੰਬਰ 0175 - 2202018)

1. ਡੀ. ਜੀ. ਪੀ./ਚੌਕਸੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
2. ਸਮੂਹ ਇੰਜੀ:-ਇੰਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ:, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ।
3. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਤੇ ਆਈ.ਆਰ., ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
4. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
5. ਕਾਸਟ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
6. ਮੁੱਖ ਪਤਤਾਲਕਾਰ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
7. ਸਮੂਹ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ।
8. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਫੋਰਮ ਫਾਰ ਰੀਡਰੈਸਲ ਆਫ ਗਰੀਵੈਂਸਿਜ਼ ਆਫ ਕੰਨਜ਼ਿਊਮਰਜ਼, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
9. ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਪ੍ਰਿੰਸੇਨਲ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
10. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ./ਤਕਨੀਕੀ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
11. ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹਕਾਰ/ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਕਾਨੂੰਨ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।
12. ਸਮੂਹ ਸਕ੍ਰੀਕਤ ਸਕੱਤਰ/ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ।

ਮੌਜੂਦਾ ਨੰ: 5644/5743 /ਏ ਬੀ./ਏ.ਐਸ.ਐਸ./ਸਤਵਾ ਸੈਸ਼ਨ 2014

ਮਿਤੀ : 17.02.2014

ਵਿਸ਼ਾ : 14<sup>ਵੀਂ</sup> ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦਾ ਸਤਵਾ ਸੈਸ਼ਨ 2014 ਸਬੰਧੀ ਆਮ ਹੁਦਾਇਤਾਂ ।

ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ 14<sup>ਵੀਂ</sup> ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦਾ ਸਤਵਾ ਸੈਸ਼ਨ 03.03 2014 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਅਤਿ- ਮਹੱਤਤਾ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜਵਾਬ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਹਿਤ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।:-

1. ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਮਿਤੀ 26.02.2014 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੱਕ ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਚਲੇਗਾ । ਇਹ ਸਾਧਾਰਨ ਕਾਰਜੀ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸ਼ਿਫਟਾ ਅਰਥਾਤ ਸਵੇਰੇ 8.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਦੁਪਹਿਰ 2.00 ਵਜੇ (ਸ਼ਿਫਟ) ਅਤੇ ਦੁਪਹਿਰ 2.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 8.00 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਦੂਜੀ ਸ਼ਿਫਟ) ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ । ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ 9.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਦਾ ਫੋਨ ਨੰ ਅਤੇ ਫੈਕਸ ਨੰ: ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:-

ਸਾਇੰਟਕ ਮੈਨੇਜਰ/ਐਚ.ਆਰ. 75895-12720 ਕੰਟਰੋਲਰੂਮ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 75895-15668

ਫੈਕਸ ਨੰ: 0175- 2202018

ਜਨਰਲ ਫੈਕਸ ਨੰ: 0175- 2215897

2. ਤਕਨੀਕੀ/ਗੈਰ ਤਕਨੀਕੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ/ਪਿਆਨ ਦਿਵਾਉ ਮਤਿਆ ਦਾ ਉੱਤਰ ਲਈ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ ਯੋਜਨਾ ਕਮ-ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੁਆਰਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਮਾਮਲਿਆ ਦਾ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਵਿੱਤ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ ਦੁਆਰਾ ਫੈਸਲਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

3. ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 14 ਫੋਟੋ ਕੋਲਡ ਅਤੇ 14 ਫੋਟੋ ਕੋਲਡ ਵਿੱਚੋਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ: 32031/32080/ ਦੇ .ਬੀ. ਏ. ਐਸ. - 1405 ਅਤੇ 140976/141095 /ਏ .ਬੀ./ਏ.ਐਸ ਐਸ.-ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 1.10.2004. ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਦੇਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

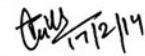
4. ਸਾਧਾਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਕਾਰਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਭਾ ਕੋਲ ਸਮੇਂ ਤੇ ਇਲਾਵਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਾ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

5. ਹਰੇਕ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੇ ਜਰੂਰੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਦਫਤਰ ਦਾ ਫੈਕਸ ਨੰ:, ਦਫਤਰ ਦਾ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਸੇਕਰਟਰੀ ਨੰਬਰ, ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਤੁਰੰਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ (ਮੁੱਖ ਇੰਜ./ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਵਿੱਤ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:) ਨੂੰ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਭਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੀ, ਸਾਰੇ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ/ਲੋਕ ਸਭਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪਹਿਲ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਗੈਰ ਸਮੇਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 70037/73 ਮਿਤੀ 20.2.2009 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

6. ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਸੈਸ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਸਾਧਾਰਣ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹੇਡ-ਕੁਆਰਟਰਜ਼ ਵਿਖੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੀ।

7. ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਦਫਤਰੀ ਸਮੇਂ, ਅਤੇ ਮਗਰੋਂ ਆਪਣੀ ਫੈਕਸ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਜਰੂਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪੱਤਰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਕਿਸੀ ਵੀ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਾ ਆਵੇ। ਸੈਸ਼ਨ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫੈਕਸ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਇਹ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

  
ਸਹਾਇਕ ਮੈਨੇਜਰ /ਐਚ ਆਰ,  
ਅਸੈਂਬਲੀ ਬਿਜਨਸ ਸੈਲ ਪਟਿਆਲਾ

- ਕਾਰਜ -
1. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ ਯੋਜਨਾ-ਕਮ-ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:ਪਟਿਆਲਾ
  2. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਵਿੱਤ, -ਕਮ-ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ
  3. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਸੀਨੀਅਰ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਟੂ ਚੇਅਰਮੈਨ-ਕਮ-ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਵਿੱਤ, ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ।
  4. ਸੀਨੀਅਰ ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਟੂ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਐਚ.ਆਰ.ਡੀ., ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:ਪਟਿਆਲਾ ।
  5. ਨਿੱਜੀ ਸਹਾਇਕ ਟੂ ਉਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਐਚ.ਆਰ.ਡੀ., ਪੰ:ਰਾ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।