

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
ਦਫਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭਾਗ

ਦੱਲ
ਅਤੇ ਜਰੂਰੀ
ਕਿਸੇ ਧਿਆਨ ਹਿੱਤ

1. ਇੰਜੀ.ਇੰਨ ਚੀਫ/ਬੁਰਮਲ ਡਿਜਾਈਨ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।
2. ਇੰਜੀ.ਇੰਨ ਚੀਫ/ਬੁਰਮਲ ਸਟੇਸ਼ਨ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
3. ਇੰਜੀ.ਇੰਨ ਚੀਫ/ਕੇਦਰੀ ਜ਼ੋਨ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਲੁਧਿਆਣਾ ।
4. ਇੰਜੀ.ਇੰਨ ਚੀਫ ਬਾਰਡਰ ਜ਼ੋਨ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਅਮ੍ਰਿਤਸਰ
5. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
6. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਲਾਈਨ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
7. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਮੀਟਰਿੰਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
8. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਜੀ ਜੀ ਐਸ ਐਸ ਟੀ ਪੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਰੋਪੜ
9. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਵਣਜ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
10. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਪੀ ਤੇ ਐਮ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਲੁਧਿਆਣਾ
11. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਡੀ ਐਸ(ਦੱਖਣ), ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
12. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਡੀ ਐਸ(ਉਤਰ), ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਜਲੰਧਰ
13. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਡੀ ਐਸ(ਪੱਛਮ), ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਬਠਿੰਡਾ
14. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਸਟੋਰ ਤੇ ਡਿਸਪੈਂਜਲ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
15. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਓ ਤੇ ਐਮ, ਜੀ ਐਨ ਡੀ ਟੀ ਪੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਬਠਿੰਡਾ
16. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਫੋਰਮ ਫਾਰ ਰੀਡਕਸ਼ਨ ਆਫ ਗਰੀਵਿਨਸਿਜ਼ ਆਫ ਕੰਨਜਿਊਮਰਜ਼,
ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।
17. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਪਲੈਨਿੰਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
18. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਹਾਈਡਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
19. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਆਰ ਈ ਅਤੇ ਏ ਪੀ ਡੀ ਆਰ ਪੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
20. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਸਿਵਲ ਡਿਜਾਈਨ ਅਤੇ ਉਸਾਰੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
21. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਐਚ ਆਰ ਡੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
22. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਐਸ ਓ ਅਤੇ ਸੀ, ਅਬਲੋਵਾਲ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
23. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਓ ਤੇ ਐਮ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਲਹਿਰਾਮੁਹੱਬਤ ।
24. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਏ ਆਰ ਆਰ ਅਤੇ ਟੀ ਆਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
25. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
26. ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਰੈਵਨਿਊ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
27. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਉਸਾਰੀ ਗ੍ਰਾ:ਨਾ:ਏ:ਬ:ਪ:ਲਹਿਰਾਮੁਹੱਬਤ ।
28. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ.ਪੀ ਪੀ ਐਡ ਆਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।

ਕਿਸੇ ਧਿਆਨ ਹਿੱਤ

ਮੀਮੇ ਨੰ: 24246/74 ਐਡਮਨ/ਬੀ-41/ (ਸ) -

ਮਿਤੀ: 14-2-13

ਵਿਸ਼ਾ:

2011-12 ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨੀ ਰਿਪੋਰਟ (Annual Administration Report)
ਸਬੰਧੀ ਡੈਟਾ/ ਸੂਚਨਾ ਅੰਗਰੇਜੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ:

ਇਸ ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੀਮੇ ਨੰ:31552/31586 ਐਡਮਨ ਬੀ-61/2011-2012 ਮਿਤੀ

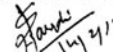
16.4.12

ਉਪਰੋਕਤ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਵਿਸ਼ਾ ਚਰਚਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਬੱਧਤਾ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ ਕਿ ਇਸ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡਫਵਾਉਣ ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ/ਡੈਟਾ/ਸੰਕਲਿਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਮਿਤੀ 28.2.2013 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਪੁੱਜਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬਿਜਲੀ ਐਕਟ ਸਪਲਾਈ ਦੀ ਧਾਰਾ 75 ਅਤੇ ਪਾਵਰਕਾਮ ਰੂਲਜ਼ -1959 ਦੇ ਨਿਯਮ 68/69 ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਰਿਪੋਰਟ ਡਫਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭੇਜੀ ਜਾ ਸਕੇ । ਪਰ ਆਪ ਜੀ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਡੈਟਾ /ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਹੁਣ ਤਕ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਗਈ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਇਸ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਖਰੜਾ ਹੁਣ ਤਕ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਿਆ ।

ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਸ਼ਾ ਚਰਚਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡਫਵਾਉਣ ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ /ਡੈਟਾ ਸੰਕਲਿਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 28.2.2013 ਤੱਕ ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਪੁੱਜਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵਿਚ ਹੋਰ ਥੇਲੇੜੀ ਦੇਰੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ਇੱਥੇ ਇਹ ਵੀ ਦਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਡਫਵਾਉਣ ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾ ਡਫੀਆ ਸੂਚਨਾ/ਡੈਟਾ ਉਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਲ 2011-12 ਵਿਚ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕਰੰਟ ਲੱਗਣ ਕਾਰਣ ਹੋਈਆਂ ਮਾਨਵੀ ਮੌਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਮਿੱਥੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ।

ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਮੁੜ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ/ਸਮੱਗਰੀ ਨਿੱਜੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਲੈਂਦੇ ਹੋਏ ਪਰਮ ਅਗੋਤ ਅਧਾਰ ਤੇ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ।

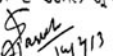

 ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ/ਤਾਲਮੇਲ,
 ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:ਪਟਿਆਲਾ ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 24275

ਐਡਮਨ/ਬੀ-61-2011-12 ਮਿਤੀ : /4-2-13

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਰਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਪਲੈਨਿੰਗ(ਪਲੈਨਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ-2) ਪਟਿਆਲਾ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:31587/ਐਡਮਨ ਬੀ-61/2011-12 ਮਿਤੀ 16.4.12 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ/ਡੈਟਾ /ਸਮੱਗਰੀ ਮਿਤੀ 28.2.13 ਤਕ ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਭੇਜਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਉਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪਾਵਰਕਾਮ ਰੂਲਜ਼-1959 ਦੇ ਅਪੈਂਡਿੰਗ ਏ ਵਿਚ ਦਰਸਾਈਆ ਸਾਰਣੀਆ / ਅੰਕੜਾ/ਸਮੱਗਰੀ (ਸਾਰਣੀ ਨੰ:1 ਤੋਂ 13) ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆ ਜਾਣੀਆਂ,ਦੀਆ ਵੀ ਵਾਧੂ ਕਾਪੀਆ ਨਾਲ ਭੇਜਣ, ਕਿਉਂਕਿ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਖਰੜਾ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਦੀ ਸਕਲ ਵਿਚ ਪਾਵਰਕਾਮ ਕੋਲ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਾਵਰਕਾਮ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੇ ਰੰਗਿਨ ਗ੍ਰਾਫ ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਬਣਾ ਕੇ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕਰਨ ਜੀ ।


 ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ/ਤਾਲਮੇਲ,
 ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:ਪਟਿਆਲਾ ।

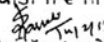
ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ੨੫੨76/243/੨ ਐਡਮਨ/ਬੀ-61/2011-12 ਮਿਤੀ 14-੨-13

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ
ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਆਈ ਜੀ ਪੀ/ਵੀ ਤੇ ਐਸ.ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।
1. ਏ.ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਤੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ(ਪ੍ਰੋਕਿਊਰਮੈਂਟ)ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।
2. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਤੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ,ਗੁ:ਗੇ:ਸਿ:ਸੁ:ਬ:ਪ:ਰੋਪੜ ।
3. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ.ਪ੍ਰੋਸੇਨਲ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
4. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ.ਤਕਨੀਕੀ ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
5. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ.ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਡੀ 1010 ਫਵੈਡਜ਼ ਕਲੋਨੀ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ।
6. ਮੁੱਖ ਖ਼ਾਦ ਅਫਸਰ-1, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
7. ਮੁੱਖ ਖ਼ਾਦ ਅਫਸਰ-2, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
8. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ./ਟੀ ਟੀ ਆਈ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
9. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ./ਉਦਯੋਗਿਕ ਸੰਪਰਕ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।
10. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ./ਪਬਲਿਕ ਰੀਲੇਸ਼ਨਜ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
11. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ./ਇੰਨਕੁਆਰੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
12. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀ./ਆਈ ਪੀ ਸੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
13. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਆਈ.ਟੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
14. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅ:ਅ:-1, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
15. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਮਲਾ ਭਾਗ-2, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
16. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਸਰਵਿਸਜ-1(ਗਜ਼ਟੀ ਭਾਗ-4) ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
17. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਸਰਵਿਸਜ2, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
18. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
19. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਭਰਤੀ ਭਾਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
20. ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰੋਸੇਨਲ (ਕੋਡਰ -1 ਤੇ 2) ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
21. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਜਨਰਲ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
22. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਸਿਕਾਇਤਾ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
23. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਇੰਨਕੁਆਰੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
24. ਲੇਖਾ ਤੇ ਵਿੱਤ ਸੈਨੇਜਰ, ਗੁ:ਨ:ਦੇ:ਬ:ਪ:ਬਠਿੰਡਾ
25. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਪੀ ਤੇ ਆਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ.
26. ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅ:ਅ:ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ।
27. ਸੁਪਰਡੈਟ/ਪੈਨਸ਼ਨ ਭਾਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
28. ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ ਏ ਤੇ ਆਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
29. ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਸਪੋਰਟਸ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
30. ਸੁਪਰਡੈਟ/ਓਰਡ ਭਾਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
31. ਸੁਪਰਡੈਟ/ਅ:ਅ:2, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
32. ਸੁਪਰਡੈਟ/ਮੀਟਿੰਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
33. ਸੁਪਰਡੈਟ/ਆਈ ਆਰ ਪੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
34. ਸੁਪਰਡੈਟ/ਫੰਜਟ ਭਾਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
35. ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ/ਸਿਖਲਾਈ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ
36. ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ/ਅਨੁਵਾਦ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ


ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਸਾਰਨੀ ਰਿਪੋਰਟ 2011-12 ਵਿਚ ਸਾਮਲ ਕਰਨ

ਵਾਲੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੇਗਰੀ/ਸੂਚਨਾ ਪੰਜਾਬੀ ਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਮਿਤੀ 28.2.13 ਤਕ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ /ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ/ਸੈਕਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ।


ਅਧਿਨਸਕੱਤਰ/ਤਾਲਮੇਲ,
ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ

ਪਿੰਨ ਅੰਕਣ ਨੰ. 24 3/3 / 24438
ਐਡਮਨ/ਬੀ-61/2011-12 ਮਿਤੀ : 14-2-13

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ/ਸੂਚਨਾ ਆਪਣੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕਰਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਸੂਚਨਾ/ਸਮੱਗਰੀ ਸੰਕਲਿਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਵਿਚ ਕੋਈ ਐਕੜ ਨਾ ਆਵੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਸ਼ਨੀ ਰਿਪੋਰਟ ਜੋ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ, ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਜੀ ।


ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ/ਤਾਲਮੇਲ,
ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ:ਪਟਿਆਲਾ।