

<u>Issuing Branch</u>	<u>Subject</u>	<u>Dispatch Number</u>	<u>Date</u>
PP1	<p>1) Mid-Term ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ /ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਕਰਤਾ/ ਰੀਵਿਊਕਰਤਾ /ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਦੀ ਵਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਦੀ ਸੂਚਤ ਵਿੱਚ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਦੀ ਟਾਈਮਲਾਈਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।</p> <p>2) ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਗਹੁੱਧ ਏ, ਬੀ,ਸੀ ਅਤੇ ਡੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2024-25 ਦੀਆਂ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਲਿਖਣ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਾਰਢੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।</p> <p>3) ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਗਹੁੱਧ ਏ, ਬੀ,ਸੀ ਅਤੇ ਡੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2024-25 ਦੀਆਂ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਲਿਖਣ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਾਰਢੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।</p> <p>4) Ajit Singh Janjua – II Judgement ਮਿਤੀ 16-9-1999 ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਕੈਚ-ਅਪ ਰੂਲ ਸਬੰਧੀ।</p>	1) PERS-PP-1015/30/2025-6PP1/I/1234507/2025 2) PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/388 3) PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/411 4) PERS-PP-108/4/2025-3PP1/438	1) 3-11-2025 2) 3-11-2025 3) 2-12-2025 4) 24-12-2025
PP2	<p>1) Employee Grievance Committee (CWP 7728 of 2025 Major Singh Vs State of Punjab)</p> <p>2) Bye Elections to assembly constituencies (21-Taran Taran)</p>	1) PERS-PP-1018/14/2025-1PP1/621 (Issued by Personnel Policies II Branch) 2) 6/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/576	1) 22-12-2025 2) 10-11-2025

ਨੰ: PERS-PP-1015/30/2025-6PP1/1|1234507|2025

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੇਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੇਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 03 ਨਵੰਬਰ, 2025

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

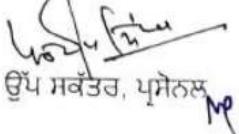
ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਉਪ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

ਵਿਸ਼ਾ:- Mid-Term ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਕਰਤਾ/ਰੀਵਿਊਕਰਤਾ ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਦੀ ਰਿਟਾਈਰਮੈਂਟ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਦੀ
ਟਾਈਮਲਾਈਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ੍ਰੀਮਾਨ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/27/2024-6PP1/92 ਮਿਤੀ 27-03-2025 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਦੇ ਪੈਂਨੂ 3
(ii) ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ Mid Term ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ.
initiate ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਾਡਰ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਸਫੀਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਿਸ
ਅਥਾਰਟੀ ਨੇ ਰਿਟਾਈਰ ਹੋਣਾ ਹੈ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਅਮਲੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤ ਹੋਣ ਤੋਂ 1
ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1. ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਤੋਂ hierarchy ਅਨੁਸਾਰ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼, ਆਪਣੀ-ਆਪਣੀ ਸਟੈਂਡਰਡ Protocol/ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਲਿਖਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਵੀ
ਆਪਣੀ ਸਟੈਂਡਰਡ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰਿਟਾਈਰ ਹੋ ਰਹੇ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤੀ ਤੋਂ
ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਤੱਕ (ਜੇਕਰ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ) ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਲਿਖਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।
2. ਉਕਤ ਵਿਧੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਆਪ
ਰਿਟਾਈਰ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਦਫ਼ਤਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਕੰਮਲ ਰਹੇ।
3. ਹਰੇਕ ਕਾਡਰ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ Mid-Term ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ.
ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ initiate ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
4. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਅਦਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।


ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੇਨਲ
MP

ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੇਨਲ
MP

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/
ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਅਨੁਵਾਦ ਨੰ: PERS-PP-1015/30/2025-6PP1/1234507/2025(1) ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 03-11-2025

ਪਿਆਂਨੰ: PERS-PP-1015/30/2025-6PP1/1234507/2025(2) ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 03-11-2025

ਉਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸੀਨੀਅਰ ਟੈਕਨੀਕਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ, ਡਿਵੀਜਨ-4,
ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ., ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਂ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੇਨਲ
MP

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 03 ਨਵੰਬਰ, 2025

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਰਾਈਕੋਰਟ,
ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਉਪ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

ਵਿਸਾ:- ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਗਰੁੱਪ ਏ, ਬੀ, ਸੀ ਅਤੇ ਫੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2024-25 ਦੀਆਂ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਲਿਖਣ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਸਥਾਂਪੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

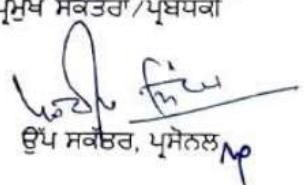
ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015 / 27 / 2024-6PP1/92 ਮਿਤੀ 27-03-2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/I/1075664/ 2025 ਮਿਤੀ 14.4.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/I/1082994/2025 ਮਿਤੀ 24.4.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/156 ਮਿਤੀ 14.05.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/1138288 ਮਿਤੀ 30.06.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/295 ਮਿਤੀ 29.08.2025 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/312 ਮਿਤੀ 15.09.2025 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਦੇ ਪੇਤ੍ਰਾ 1(iii) ਹੇਠ ਦਰਜ ਸਮਾਂ ਸਾਰਨੀ ਵਿੱਚ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਲਿਖਣ ਸਥਾਂਪੀ ਦਰਸਾਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਲਿਖਣ ਦਾ ਪੱਧਰ	ਮੌਜੂਦਾ ਮਿਤੀ	ਸੇਧੀ ਹੋਈ ਮਿਤੀ
1.	ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਲਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ	05.11.2025	20.11.2025

2. ਉਕਤ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।



ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/
ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

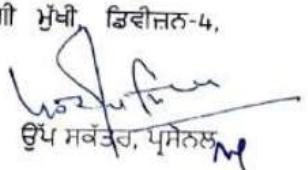
ਅ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/389

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 03.11.2025

ਪਿ:ਅ:ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/390

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 03.11.2025

ਉਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸੀਨੀਅਰ ਟੈਕਨੀਕਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ, ਡਵੀਜ਼ਨ-4,
ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ., ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
 ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
 (ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 02 ਦਸੰਬਰ, 2025

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
 ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
 ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
 ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਉਪ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

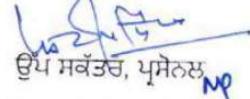
ਵਿਸ਼ਾ:- ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਗਰੁੱਪ ਏ, ਬੀ, ਸੀ ਅਤੇ ਡੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2024-25 ਦੀਆਂ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼. ਲਿਖਣ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/27/2024-6PP1/92 ਮਿਤੀ 27-03-2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/1/1075664/ 2025 ਮਿਤੀ 14.4.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/1/1082994/2025 ਮਿਤੀ 24.4.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/156 ਮਿਤੀ 14.05.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/1138288 ਮਿਤੀ 30.06.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/295 ਮਿਤੀ 29.08.2025, ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/312 ਮਿਤੀ 15.09.2025 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/388 ਮਿਤੀ 03.11.2025 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ, ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਦੇ ਪੈਨਾ 1(iii) ਹੇਠ ਦਰਜ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਲਿਖਣ ਸਬੰਧੀ ਦਰਸਾਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ. ਲਿਖਣ ਦਾ ਪੱਧਰ	ਮੌਜੂਦਾ ਮਿਤੀ	ਸੋਧੀ ਹੋਈ ਮਿਤੀ
1.	ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ	20.11.2025	05.12.2025

2. ਉਕਤ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।


 ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।


 ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/
 ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
 ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਅ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/412

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 02.12.2025

ਪਿ:ਅ:ਨੰ: PERS-PP-1015/10/2025-6PP1/413

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 02.12.2025

ਉਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰ ਸੀਨੀਅਰ ਟੈਕਨੀਕਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ, ਡਵੀਜ਼ਨ-4,
 ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ., ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।


 ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੈਨਲ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸੈਨਲ ਪਾਲਿਸ਼ੀਜ਼-1 ਸਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 24/12/2025

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ, ਸਮੂਹ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸਟਰਜ਼ ਅਤੇ ਸਬ-ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ।

ਵਿਸਾ:- Ajit Singh Janjua-II Judgment ਮਿਤੀ 16.09.1999 ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਕੈਚ-ਅਪ ਰੂਲ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 3/34/1999-3PP1/12565 ਮਿਤੀ 22.10.1999 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਰਾਹੀਂ
ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਜੰਜੂਆ ਜਜਮੈਂਟ - I.A No. 1-3 in CWP No. 3792-3794 ਮਿਤੀ
16.09.1999 ਸਨਮੁਖ ਕੈਚ-ਅਪ ਰੂਲ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

2. ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਰਿਜ਼ਰਵ ਵਰਗ ਦਾ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਰੋਸਟਰ ਪੁਆਇੰਟ
ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਪਦਉਨਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਜਨਰਲ ਵਰਗ ਦਾ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਸ ਨੂੰ ਕੈਚ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸ
ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਉਸ ਕਾਡਰ ਦੀ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਜਾਂ ਟਰਾਂਸਫਰ ਰਾਹੀਂ ਭਰਤੀ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਉਣ ਨਾਲ
ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਫਿਕਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।
3. ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਸਬੰਧੀ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਜੰਜੂਆ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਮਿਤੀ
16.09.1999 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਜ ਹੈ:

"Examples given by reserve candidates do not create anomaly:

*Learned senior counsel Shri K. Parasaram and Shri Raju Ramachandran then
advertised to a situation which according to them might create serious problems if a
senior general candidate is to be treated as senior at the promotional level if he
reaches that level before the roster promotee, goes further up. The example given
roster to cases where after the roster point promotee (reserved candidate) reaches the
promotional level, there is direct recruitment or recruitment by transfer at that
promotional level. Counsel submit that, if a senior general candidate is thereafter
promoted and placed above the reserved candidate, can he become senior to the
direct recruit and transferee? We do not find any anomaly. The direct recruit or
transferee who has no grievance against the reserved candidate who was already
there can have no grievance against a senior general candidate who has superior
claim, in law, against the reserved candidate."*

✓

4. ਲਿੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੈਰੂ 2 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਨਯੋਗ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਦੇ ਉਕਤ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਕਤ ਦਰਜ ਫੈਸਲੇ ਤੋਂ ਕੋਈ ਵੱਖਰੀ ਸਲਾਹ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਸਲਾਹ ਨੂੰ ਰੱਦ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

5. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਲਿਆਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸਵਾਸਪਾਤਰ
ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ
24/12/2025

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ/ਵਿਸੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ
24/12/2025

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ/ਵਿਸੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਨੰ. PERS-PP-108/4/2025-3PP1/439

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 24/12/2025

Dated, Chandigarh-22.12.2025

Government of Punjab
Department of Personnel
(Personnel Policies-II Branch)

To

1. All Administrative Secretaries of the Department;
2. All the Heads of the Department;
3. All Commissioners of Divisions;
4. All Deputy Commissioners;
5. All Sub-Divisional Magistrates;
6. All the Heads of Boards and Corporations;

**Subject:- CWP-7728-2025 MAJOR SINGH V/S STATE OF PUNJAB AND OTHERS.
CWP-10768-2025 RANJIT SINGH V/S STATE OF PUNJAB AND OTHERS.**

In continuation of the earlier letter of Department of Personnel vide Endst no. PERS-PP-1018/14/2025-1PP1/120 Dated 16.04.2025

1.0 In the above mentioned cases, the Hon'ble Punjab and Haryana High Court, Chandigarh has passed the following orders, on 21.04.2025.

"6. This Court finds it appropriate to suggest the respondent-State to induct one or more Retired Judicial Officers of the rank of District Judge/Additional District Judge in the Committee constituted by Chief Secretary. It is further suggested that there should be 2 Members in the Committee instead of 5 because it is difficult for Seniors Officers to spare time, hold regular meetings and resolve the issues. The respondent-State has constituted one Committee, however, it would be appropriate if 2-3 Committees are constituted so that the matters may be resolved at the earliest"

2.0 In pursuance of the above-mentioned orders of the Hon'ble High Court and in accordance with the approved SOP from the competent authority (attached herewith), all Administrative Secretaries to the Government of Punjab are hereby directed to ensure the constitution of the Tier-I, Tier-II, and Tier-III Committees strictly as per the approved SOP within a period of two weeks from the date of issuance of this letter.

The compliance report in this regard must be sent to this Department immediately thereafter.

Date-19.12.2025

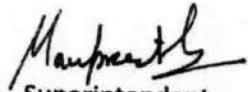
KAP SINHA
Chief Secretary

Endst. No. PERS-PP-1018/14/2025-1PP1/622 Dated, Chandigarh-22.12.2025

A copy is forwarded to the following for information and necessary action:-

1. All The Special Chief Secretaries, Punjab;

- 2 All The Additional Chief Secretaries, Punjab;
3. All Financial Commissioners, Punjab;
4. All The Principal Secretaries, Punjab;
5. All Administrative Secretaries, Punjab.


Superintendent

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

Constitution and Functioning of Employee/Retired Employee

Grievance Redressal Committees in the State of Punjab.

1. Background and Objective

- 1.1 It has been observed on various occasions through directions issued by the Hon'ble Punjab & Haryana High Court, that there is undue delay in addressing the grievances of serving and retired employees in matters relating to service issues.
- 1.2 Such delays, coupled with lack of timely response to representations submitted by employees/retired employees, result in deferment of legitimate relief and have emerged as a major cause of avoidable litigation.
- 1.3 In a majority of cases, the Hon'ble High Court has been constrained to issue directions to the Administrative Departments to decide representations by passing speaking orders within a prescribed time frame, which otherwise constitutes a statutory and administrative obligation of the concerned authorities.
- 1.4 With a view to streamlining the mechanism for expeditious redressal of grievances of employees/retired employees and to reduce unnecessary litigation, the Government of Punjab has taken a conscious decision to constitute Grievance Redressal Committees at multiple levels, as detailed herein.

2. Constitution of Grievance Redressal Committees

2.1 TIER-I Committee

District Level Grievance Redressal Committee

The District Level Committee shall comprise the following members:

1. District Head of the concerned Department to which the case relates.
2. Chief Accounts Officer / Senior Accounts Officer / Accounts Officer of the concerned Department in the District, or any other officer handling finance matters.
3. Officer/Official handling legal matters in the District or any Law Officer/Legal Assistant appointed by the concerned Department.
4. Officer not below the rank of Superintendent of the concerned Branch of the Department, who shall be responsible for timely convening of meetings of the Committee and for presenting the case on behalf of the Department.
5. The Committee may co-opt any other member, as deemed necessary.

Note:

- a) The Competent Authority for the District Level Committee shall be the Head of the District Office of the concerned Department.

b) The Deputy Commissioner shall review the outcome of the District Level Grievance Redressal Committee on a monthly basis.

2.2 TIER-II Committee

Head Office Level Grievance Redressal Committee

The Head Office Level Committee shall comprise the following members:

1. Head of the Department or his/her nominee not below the rank of Special Secretary/Additional Director.
2. Officer from the Accounts Branch of the concerned Department not below the rank of SAS Cadre.
3. A Retired Officer of Superior Judicial Services or Law Officer/Legal Advisor of the Department.
4. Officer of the concerned Branch to which the case relates, who shall be responsible for timely convening of meetings of the Committee and for presenting the case on behalf of the Department.
5. The Committee may co-opt any other member, as deemed necessary.

Note:

- a) The Competent Authority for the Head Office Level Committee shall be the Head of the concerned Department.
- b) The Administrative Head of the Department shall review the outcome of the Head Office Level Grievance Redressal Committees a monthly basis.

2.3 TIER-III Committee**State Level Grievance Redressal Committee**

The State Level Committee shall comprise of the following members:

1. Principal Secretary/Secretary, General Administration Department (GAD), Government of Punjab-Convener.
2. Administrative Secretary of the concerned Administrative Department Co-Convener.
3. Administrative Secretary, Department of Social Security, Women & Child Development, Government of Punjab.
4. Administrative Secretary, Department of Finance, Government of Punjab.
5. Administrative Secretary, Department of Social Justice, Empowerment & Minorities, Government of Punjab.
6. Principal Secretary/Secretary, Department of Personnel, Government of Punjab.

7. Legal Remembrancer.
8. Administrative Secretary of the Department of Sports and Youth Affairs, Department of Defence Welfare and Department of Freedom Fighters.
9. The Committee may co-opt any other member, as deemed necessary.

Note:

- a) With regard to Social Justice, Social Security & Sports to be called as and when required as per the case.
- b) The senior-most official present shall act as the Chairperson of the Committee.
- c) The Principal Secretary / Secretary, General Administration shall review the outcome of the State Level Grievance Redressal Committee on a monthly basis.

3. Constitution of Committees by Departments

- 3.1 All Departments of the State of Punjab, including Boards, Corporations and Public Sector Undertakings (PSUs), shall constitute Employee Grievance Redressal Committees at both District Level and Head Office Level, as specified above, within a period of fifteen (15) days from the issuance of this SOP.

3.2 These Committees shall address and redress grievances of serving and retired employees in a time-bound manner to obviate unnecessary litigation.

4. Functions and Procedure

The functions and procedure to be followed by the aforesaid Grievance Redressal Committees shall be as under:

- a. Employees/retired employees shall mandatorily submit their representations for redressal of grievances to the appropriate Competent Authority, as applicable.
- b. Upon receipt of a representation, the concerned Branch shall prepare a brief note along with all relevant documents and supporting rules/instructions for consideration of the Committee.
- c. The Competent Authority shall make every endeavour to decide the representation within **ninety (90) days**, or within the period prescribed under any Act or instructions in force. Where procurement of records from multiple places of posting is required, the said period may be extended by a further **thirty (30) days**.
- d. Where a representation received at the District Level is required to be decided at the Head Office Level, the District

Head shall, after enclosing necessary records and preparing a brief case history, forward the same to the Head Office within thirty (30) days. The Competent Authority at Head Office shall thereafter decide the case within the prescribed time frame.

- e. A proper register shall be maintained at all levels for recording receipt and disposal of representations.
- f. Monthly reports shall be submitted to the concerned higher authority indicating the number of representations received, disposed of, and pending with reasons thereof.
- g. The Committee may, if considered necessary, call the applicant to appear in person before it.
- h. All instructions of the Government of Punjab relating to service conditions of employees/retired employees shall be circulated to all Departments. Administrative Departments shall take necessary steps to ensure easy access to relevant rules/instructions to minimize avoidable delays.
- i. Any delay attributable to the applicant/aggrieved person shall not be counted towards the prescribed time frame for disposal of the representation.
- j. In cases where the grievance is not concluded within the stipulated time, the Committee shall record reasons for such

delay while forwarding its recommendations. The Competent Authority may fix responsibility on the erring officer/official for inordinate delay or lapse, if any.

- k. Only such cases shall lie directly before the TIER-III Committee which, upon recommendation of the TIER-II Committee, are deemed by the Competent Authority to involve policy issues or matters affecting multiple Departments.
- l. The TIER-III Committee shall dispose of such cases within **one hundred twenty (120) days**, extendable by **thirty (30) days** for procurement of records. Where the Committee is of the opinion that the matter is required to be decided at the TIER-II level, it may remit the case back with appropriate directions and time frame.
- m. No Committee Member shall be personally liable for actions taken in good faith. However, where records are not presented correctly by the dealing official and a decision is taken on such basis, the defaulting officer/official shall be held personally liable and proceeded against as per applicable rules.

5. Nodal Department and Supersession

5.1 The General Administration Department shall act as the Nodal Department for the TIER-III Grievance Redressal Committee and shall facilitate meetings, maintain records and proceedings, and submit a quarterly report to the Chief Secretary.

5.2 With the issuance of this SOP, the TIER-III Committee constituted herein shall supersede the Committee constituted vide Order No. PERS-PP-1018/14/2025-1PP1/120 dated 16.04.2025.

6. Instructions

6.1 Every speaking order passed in favour of or against the aggrieved person shall be communicated within fifteen (15) days from the date of passing of the order. Such communication shall, preferably, be made through electronic means, including official e-mail or any designated Government portal, in addition to any other mode prescribed under the applicable rules or instructions.

6.2 In respect of all Committees constituted at various levels, namely District Level, Head Office Level and State Level, in the State of Punjab for redressal of grievances of Employees/Retired Employees, all communications relating to receipt of representations, processing of cases, convening of Committee meetings, circulation of agenda notes, recording of proceedings,

forwarding of recommendations, and submission of reports shall, as far as practicable, be carried out through electronic mode.

6.3 The use of electronic mode of communication, including e-Office, official e-mail and other authorized Government digital platforms, shall be adopted to ensure timely disposal of grievances, transparency in decision-making, reduction of procedural delays and creation of a reliable audit trail.

6.4 All Departments shall ensure that electronic communications are issued only through official Government channels and that such communications are properly diarised, acknowledged and digitally preserved as part of the official record of the Grievance Redressal Committees.

6.5 Physical communication shall be resorted to only in cases where electronic facilities are not available, where submission of original records is mandatorily required, or where electronic mode is not permissible under any statutory provision, rules or judicial directions for the time being in force.

6.6 Adoption of electronic communication under these instructions shall be without prejudice to any statutory requirement, departmental procedure or rule applicable to service matters and

shall not dilute the responsibility of the Competent Authority to pass reasoned and timely orders.

6.7 SOP's be widely circulated amongst all officers / officials of the departments.

7. Action Taken Report

7.1 All Departments of the State of Punjab, including Boards, Corporations and PSUS, shall submit an Action Taken Report (ATR) on implementation of this SOP to their respective higher authorities within three (3) weeks from the date of issuance of this SOP.

This SOP is issued with the approval of the competent authority and shall come into force with immediate effect.

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪੀ.ਪੀ.-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਅਧਿਸੂਚਨਾਂ

ਨੰ: 6/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/576

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ / 10.11.2025

ਇਹ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ Bye-Elections to Assembly Constituencies ਦੇ ਸਬੰਧ
ਵਿੱਚ 21- Tarn Taran ਵਿਖੇ ਮਿਤੀ 11.11.2025 (ਮੰਗਲਵਾਰ) ਨੂੰ ਵੋਟਾਂ ਪੈਣੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੋਣਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ
ਹੋਏ Tarn Taran Assembly Constituency ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ, ਬੋਰਡਾਂ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ
ਵਿੱਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਲਈ ਮਿਤੀ 11.11.2025 (ਮੰਗਲਵਾਰ) ਦੀ ਸਥਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਸਮੇਤ ਨੈਗੋਸ਼ੀਏਬਲ ਇੰਸਟ੍ਰੂਮੈਂਟ
ਐਕਟ-1881 ਅਧੀਨ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2. ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ 21- Tarn Taran ਲਈ ਵਰਤੀ
ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਦਾ ਵੋਟਰ ਹੈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ, ਬੋਰਡਾਂ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ
ਸਰਕਾਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣਾ ਵੋਟਰ ਕਾਰਡ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ
ਸਬੰਧਤ ਅਥਾਰਟੀ ਤੋਂ ਮਿਤੀ 11.11.2025 (ਮੰਗਲਵਾਰ) ਦੀ ਸਪੇਸ਼ਲ ਛੁੱਟੀ ਲੈ ਸਕੇਗਾ। ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/
ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਨਹੀਂ ਕੱਟੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3. ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ 21- Tarn Taran Assembly Constituency ਵਿਖੇ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਲਈ Section
135 B (1) of the Representation of People Act, 1951 ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੇਵੀਜਨ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਤੀ 11.11.2025
(ਮੰਗਲਵਾਰ) ਦੀ Paid Holiday (in respect of all persons employed in any business, trade,
industrial undertaking or any other establishment) ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:

07.11.2025

ਕੇ ਏ ਪੀ ਸਿਨਹਾ

ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 06/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/577

ਮਿਤੀ- 10.11.2025

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ,
ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ
ਹੈ।

ਸੁਪਰਫੀਲਡ 10/11

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 06/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/578

ਮਿਤੀ-10.11.2025

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 06/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/579

ਮਿਤੀ-10.11.2025

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ, ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ, ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਸਥ ਡਵੀਜਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 10/11

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 06/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/580

ਮਿਤੀ-10.11.2025

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਲੇਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਇਸ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ, ਰੇਡੀਓ ਅਤੇ ਟੈਲੀਵਿਜਨ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 10/11

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 06/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/581

ਮਿਤੀ -10.11.2025

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਛਪਾਈ ਤੇ ਲਿਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਇਸ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਧਾਰਨ ਗਜਟ ਵਿੱਚ ਛਾਪਣ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 10/11

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 06/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/582

ਮਿਤੀ -10.11.2025

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਚੋਣ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ- 09.10.2025 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾਂ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 10/11

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. 06/13/2008-2ਪੀ.ਪੀ.3(3ਪੀ.ਪੀ.2)/583

ਮਿਤੀ -10.11.2025

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ Election Commission of India, Nirvachan Sadan, Ashoka Road, New Delhi, 110001 (ਰਾਹੀਂ Speed Post) ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ- 07.10.2025 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ 10/11