



ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਅਤੇ ਲੋਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸ੍ਰੀ ਰਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ ਸੈਣੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਸੁਪਰਡੰਟ (ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ) ਤੋਂ ਸੁਪਰਡੰਟ (ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ) ਕਰਦੇ ਹੋਏ PGRS ਪਾਲਿਸੀ ਅਧੀਨ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦਾ ਸਟੇਟ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਸੌਂਪੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:-

1. ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਸਬੰਧੀ ਲੰਬਿਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ Head, SeMT ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਲੰਬਿਤ ਪਈਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਵਾਉਣਾ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਮੋਨੀਟਰ ਕਰਨਾ।
3. ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ।
4. PGRS ਸਬੰਧੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨਾ।

ਸ੍ਰੀ ਰਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ ਸੈਣੀ, ਸੁਪਰਡੰਟ ਉਕਤ ਸਬੰਧੀ Head, SeMT ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਗੇ।

ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 13.06.2023 ਰਾਹੀਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਪਰਡੰਟ (ਤਾਲਮੇਲ ਸ਼ਾਖਾ) ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਦਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ ਜਾਰੀ ਰਹੇਗਾ।

ਮਿਤੀ- 31.07.2023
ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ

ਡਾ. ਅਡੱਪਾ ਕਾਰਤਿਕ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.
ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. E-123197/DGRPG/Estt/5586-5591

ਮਿਤੀ:- 01.08.2023

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

1. ਸ੍ਰੀ ਜਸਮਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ, Head SeMT
2. ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੈਨੇਜਰ।
3. ਸਹਾਇਕ ਕੰਟਰੋਲਰ (ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ)।
4. ਸ੍ਰੀ ਰਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ ਸੈਣੀ, ਸੁਪਰਡੰਟ।
5. ਸ੍ਰੀ ਗੁਰਲੀਨ ਸਿੰਘ, ਮੈਨੇਜਰ ਬੀ.ਪੀ.ਆਰ।
6. ਪੀ.ਏ. ਟੁ ਡਾਇਰੈਕਟਰ।

ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਸਟਮ ਮੈਨੇਜਰ