

1.47. Austerity in Public expenditure during the year 1991-92.

It is to refer to this department circular letter No. 7/6/91-5 FBI/5005, dated 18th April, 1991 on the subject noted above and to say that with a view to economise the Public expenditure it has been decided that :

- (i) No officer of the State of Punjab shall be allowed to perform journey by 1st Class by air, whether within country or abroad;
- (ii) No officer shall be entitled to a Hotel suite either within country or outside. The officers may be allowed only single room;
- (iii) The orders contained in Punjab Govt. Circular No. 10/1/88-FEI/10143, dated the 23rd November, 1989 issued by the Department of Finance regarding fixation of norms of personal staff are held-in-abeyance. As such no proposal regarding up-gradation of posts of Steno-typists/stenographers should be sent to the Department of Finance till further orders.

2. These restrictions shall equally apply to Public Sector Undertakings/Co-operative institutions/autonomous bodies under the State Government.

3. It is requested that these instructions may be complied with strictly.

No. 7/6/91-5 FBI/7520 Dated Chandigarh, the 20th Sept., 1991.

1.48 Instructions regarding making provisions of the Technically New Schemes Ordinary Budget for the 1992-93.

It is to invite your attention to the subject noted above and to say that para 18. of the Budget circular No. 1/5/91-FBI/5737, dated 1st July, 1991 provides that a provision in a respect of Technically New Schemes (Non-Plan) which are continuing for more than five years may be got made in the Ordinary Budget provided these are not likely to be discontinued, after the posts, if any, sanctioned for these schemes are made permanent in accordance with the policy of the State Government and with the approval of the Department of Finance.

2. Instructions issued recently by the Department of Personnel and Administrative Reforms vide their letter No. 11/4/88-1 PP(I)/4960, dated the 8th April, 1991 provide that confirmation is to be made only once in the service of an official which will be in the entry grade provided the appointee has completed the probation period successfully. The Department of Personnel and Administrative Reforms has also issued instructions vide letter No. 11/4/88-1 PP(I), dated 11th April, 1991, according to which the existing policy/procedure regarding conversion of temporary posts into permanent ones has been abolished with immediate effect.

3. Keeping the above quoted instructions in view, the matter regarding conversion of Schedule of New Expenditure into Ordinary Budget and the continuation of posts on year to year basis with the concurrence of the Department of Finance has been reconsidered and it has been decided as follows :-

- (i) (a) In the proposals regarding Schedule of New Expenditure which also require the creation of posts and in the proposals regarding the creation of posts under the Plan schemes, the Administrative Departments should clearly indicate the definite periods for which the posts are required to

be sanctioned or whether they are required to be continued indefinitely. In case of posts required to be continued indefinitely, creation may be proposed upto five years, in the case of posts sanctioned under non-plan schemes and upto the end of Five Year Plan in the case of posts sanctioned under Plan Schemes. Such proposals will be carefully scrutinized in the Department of Finance and the periods for which the posts are sanctioned will be specifically indicated in the advice while accepting the proposals of the Administrative Departments. The Administrative Departments should, however, issue sanctions for creation and continuation of posts at their own level only on year to year basis upto the specific periods for which the posts are agreed to. The numbers and dates of the Department of Finance advice with which its concurrence for the creation of posts for the specific period including the period for which sanctions are issued, was given may be quoted in the sanctions. Copies of these sanctions should invariably be endorsed to the Department of Finance as usual ;

- (b) the proposals for extension in continuation of the posts beyond the periods for which these are sanctioned earlier should again be forwarded to the Department of Finance through the Administrative Departments concerned so as to reach the Department of Finance by the 31st October. After clearance by the Department of Finance, the Administrative Departments should issue sanctions for the continuation of posts in the same manner as indicated in (a) above ;
- (ii) the posts already created under the schemes included in the Schedule of New expenditure should be included with concurrence of the Department of Finance in the ordinary budget provided they have been continuing for the last five years and are likely to continue indefinitely. Similarly, the posts created under the plan schemes beyond the specific periods for which these were created/continued and converted into non-plan schemes with the concurrence of the Department of Finance after the Plan period is over should be included in the Ordinary Budget provided they are likely to continue indefinitely ; and
- (iii) in connection with preparation of the Budget Estimates every year, information regarding posts and scales of pay in the prescribed proforma in respect of permanent and temporary posts is forwarded by the Departments to the Department of Finance by the 31st December. In this information, the posts included in the Budget Estimates should be shown as permanent whereas the posts approved by the Department of Finance for specific periods and continued on the year to year basis should be shown as temporary. While supplying this information, lists indicating the numbers and dates of all the sanctions issued by the Administrative Departments and endorsed to the Department of Finance for the creation or for continuation of the posts on year to year basis should also be supplied to the Department of Finance after ensuring that all the temporary posts as so sanctioned tally with the number of temporary posts mentioned in the information regarding posts and scales of pay. It may be noted that the indication of the posts being permanent or temporary is purely notional.

Separate lists of the temporary posts to be included in the Ordinary Budget during a particular financial year should also be supplied to the Department of Finance alongwith the lists indicating the the numbers and dates of the sanctions issued by the Administrative Departments in this behalf.

(iv) The annual provision in respect of the posts should be made in the respective Budget/Schedule of New Expenditure of each financial year.

4. These instructions do not apply in the case of posts of All India Services such as I.A.S., I.P.S. and I.F.S., etc. and P.C.S. (E).

No. 1/10/90-1FB I/7646 Dated Chandigarh the 26th September, 1991.

1.49 Austerity in public expenditure during the year 1991-92.

In continuation of this Department's circular No. 7/6/91-5 FBI/3350 dated the 18th April, 1991 on the subject of austerity in public expenditure during the year 1991-92 it is to forward the following extract from a letter dated 15th Oct., 1991 from the Cabinet Secretary, Government of India to the Chief Secretary Punjab :-

"I would like to emphasize again that in order to control budgetary deficits and avoidable expenditure which contributes significantly to the rising inflation, we should all avoid incurring of any wasteful expenditure and exercise utmost economy in the purchase of materials and equipment. You might like to review again the current year's expenditure plans to ensure that expenditure is made with the utmost efficiency. Government of India have now advised all their Ministries/Public Sector Undertakings to exercise utmost restraint in the purchase of cement and refrain from purchases to the extent possible, consistently with the need for economy and efficiency in expenditure. Efforts are also being made to defer all purchases, to the extent feasible, during the current busy season when demand for cement is at its peak. State Governments might also undertake a similar exercise with a view to curtail expenditure and reduce off take of cement to the extent feasible".

2. All departments are directed to implement the economy measures enumerated above to the extent to which it is applicable to them. These instructions will also be applicable to Public Sector Undertakings/Corporations/Boards. It shall be the responsibility of the concerned Heads of Departments to ensure compliance. A copy of the internal instructions issued in this regard may be sent to this department for information.

No. 7/6/91-5 FBI/8330 Dated Chandigarh, the 11th Nov., 1991.

1.5. ਪੁਨਰ ਨਿਮਤਣ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।

ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੱਤਰ ਨੰ. 3/2/90-3 ਵਿ.ਬ.-1, ਮਿਤੀ 5 ਫਰਵਰੀ, 1991 ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਕਿਰਪਾਲਤਾ ਕਰਨ ।

2. ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਕੀ ਕਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸਾਲ 1990-91 ਦੌਰਾਨ ਪੁਨਰ ਨਿਮਤਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਛਾਣ-ਬੀਣ ਉਪਰੰਤ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਸਿਖਿਆ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀ ਹਵਾਬਾਜ਼ੀ ਵਲੋਂ ਉਪ ਮੱਦਾਂ "ਗ੍ਰਾਂਟ ਅੰਦਰ ਤਿਆਗਣਾਂ ਜਾਂ ਵਾਪਸ ਲੈਣਾ" ਵਿਚੋਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਰੀ-ਐਪਰੋਪ੍ਰੀਏਟ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਰੀ-ਐਪਰੋਪ੍ਰੀਏਟ ਕਰਨ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹਨ, ਜਿਸਦੇ ਫਲਸਰੂਪ 26 ਪੁਨਰ ਨਿਮਤਣ ਹੁਕਮ ਨਜ਼ਰਅੰਦਾਜ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।

3. ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.6 ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪੱਤਰ ਨੰ. 8/2/87-3 ਵਿ.ਬ. 1/8604, ਮਿਤੀ 22 ਸਤੰਬਰ, 1988 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵਧੀਕ ਖਰਚ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ "ਤਿਆਗੀਆਂ ਰਕਮਾਂ" ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਰੇ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ।

4. ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪੁਨਰ ਨਿਮਤਣ ਹੁਕਮ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.6 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ । ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਗੌਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇਸ ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਬੜੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਲਿਆ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਲ 1991-92 ਦੌਰਾਨ ਰੀ-ਐਪਰੋਪ੍ਰੀਏਸ਼ਨ ਆਰਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਉਕਤ ਪੈਰਾ ਨੰ. 3 ਵਿਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਮਿਤੀ 22 ਸਤੰਬਰ, 1988 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.6 ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਤੇ ਹੋਏ ਪੁਨਰ ਨਿਮਤਣ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਹੁਕਮ ਨਜ਼ਰਅੰਦਾਜ਼ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ । ਇਹ ਵੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਗ੍ਰਾਂਟ ਸਬੰਧੀ ਇਕ ਸਮੁੱਚਾ ਪੁਨਰ ਨਿਮਤਣ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ. 3/1/91-3 ਵਿ.ਬ. 1/152 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 6 ਜਨਵਰੀ, 1992 ।

CHAPTER 4

FUNCTION OF AUDIT AND AUDIT OBJECTIONS

4.51 ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਤਿਆਗੀ ਵੇਰਵਾ 31 ਮਾਰਚ, 1990 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਪਰ ਜੋ ਮਿਤੀ 30 ਸਤੰਬਰ, 1990 ਤਕ ਨਹੀਂ ਨਿਪਟਾਏ ਗਏ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਹ ਦੱਸਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਵਿਚ ਅਗਲੀ ਗੀਵੀਉ ਮੀਟਿੰਗ ਜਲਦੀ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ 31 ਮਾਰਚ, 1990 ਤਕ ਪੈਂਡਿੰਗ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਅਤੇ 31 ਮਾਰਚ, 1991 ਤਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਮਹਾਂਲੇਖਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਲਿਸਟਾਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ, ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਅਤੇ ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਰਤਾ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ 31 ਮਾਰਚ, 1990 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ ਪਰ 30 ਸਤੰਬਰ, 1990, ਤੱਕ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਨਹੀਂ ਨਿਪਟਾਏ ਗਏ। ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪਏ ਪੈਰਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਨਿਯਮਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਕਿ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪੈਰਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਆਉਂਦੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਘੱਟ ਹੋ ਸਕੇ।

3. ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪੈਰਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਇਸ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ 30 ਜੂਨ, 1991 ਦੀ ਤਿਆਗੀ ਵਿਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।
ਨੰ. 13/24/91-ਐਫ.ਪੀ. 11/4500 ਮਿਤੀ 6 ਜੂਨ, 1991।

4.52 ਆਡਿਟ ਇਤਰਾਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਮੀਟਿੰਗ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਹ ਦੱਸਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਅਗਲੀ ਗੀਵੀਉ ਮੀਟਿੰਗ ਜਲਦੀ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿਚ 31 ਮਾਰਚ, 1990 ਤੱਕ ਦੇ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪੈਰਿਆਂ ਅਤੇ 31 ਮਾਰਚ, 1991 ਤਕ ਇਹਨਾਂ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਮਹਾਂਲੇਖਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦਾ ਹੈ ਕਿ 31 ਮਾਰਚ, 1990 ਤੱਕ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪੈਰੇ ਜੋ 30 ਸਤੰਬਰ, 1990 ਤੱਕ ਨਹੀਂ ਨਿਪਟਾਏ ਗਏ ਸਬੰਧੀ ਲਿਸਟਾਂ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ, ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਗਤੀ (ਮਿਤੀ 30 ਜੂਨ, 1991 ਤੱਕ ਦੀ ਤਿਆਗੀ) ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ 15 ਜੁਲਾਈ, 1991 ਤੱਕ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਆਪ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵਰਤਮਾਨ ਸਥਿਤੀ ਅਗਲੀ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਏਜੰਡੇ ਵਿਚ ਦਰਸਾ ਸਕੇ।

3. ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹ ਵੀ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਬਾਰ ਬਾਰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਨਿਪਟਾਰੇ ਗਏ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਮੁੜ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਜਲਦੀ ਜਲਦੀ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬਾਰੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਨੰ. 13/3/91-4 ਐਫ.ਪੀ. 11/5318, ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 4 ਜੁਲਾਈ, 1991।

4.53. ਆਡਿਟ ਇਤਰਾਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਹ ਦੱਸਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਅਗਲੀ ਰੀਵੀਊ ਮੀਟਿੰਗ 5 ਅਗਸਤ, 1991 ਨੂੰ 9.30 ਵਜੇ ਕਮੇਟੀ ਰੂਮ, ਛੇਵੀਂ ਮੰਜਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ ਵਿਚ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿਚ 31 ਮਾਰਚ, 1990 ਤਕ ਦੇ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪੈਰਿਆਂ ਅਤੇ 30 ਜੂਨ, 1991 ਤਕ ਇਹਨਾਂ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਮਿਤੀ 30 ਜੂਨ, 1991 ਤਕ ਦੀ ਤਿਮਾਹੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ 25 ਜੁਲਾਈ, 1991 ਤਕ ਸਪੈਸ਼ਲ ਮੈਜਿਸਟਰ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਆਪ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵਰਤਮਾਨ ਸਥਿਤੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਅਜੰਡੇ ਵਿਚ ਦਰਸਾ ਸਕੇ।

ਨੰ. 13/3/91-4 ਐਫ.ਪੀ. 11/5806 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 22 ਜੁਲਾਈ, 1991।

Extract of Item No. 1 taken from the Proceedings of the meeting of the Administrative Secretaries held on the 5th August, 1991, at 9.30 A.M. Under the Chairmanship of Chief Secretary, Punjab.

1. The progress of pending Audit paras and Audit Objections was reviewed. C.S. desired that apart from regularly monitoring disposal of audit paras all Administrative Secretaries should hold a quarterly meeting to settle audit paras involving policy issues etc. to which representative of A. G. (Audit) Punjab should also be invited. A monthly progress report should be sent to Finance Department about the number of paras pending and settle with a view to keep a close watch on the situation, since a large number of Audit paras are still outstanding. F. S. further added that till December 1991 the focus should be on audit paras upto March, 1990 by the Administrative Secretaries with a view to settle the old outstanding paras at the earliest. Shri Raghbir Singh, A. G. Audit Punjab assured full cooperation of A. G.'s office for settling the outstanding paras on priority.

ਸੂਚੀ

1. ਅਧੀਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਚੋਣ ਬੋਰਡ
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ।
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ।
4. ਕਿਰਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ।
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ।
6. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ (ਸ) ।
7. ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ।
8. ਮਕਾਨ ਉਸਾਰੀ ਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀ ਵਿਕਾਸ ।
9. ਟਾਊਨ ਐਂਡ ਕੰਟਰੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ।
10. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਬੋਰਡ ।
11. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਤੇ ਵਾਰਡਰਨ ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ।
12. ਪੇਂਡੂ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤੀ ਵਿਭਾਗ ।
13. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬਾਗਬਾਨੀ ।

14. ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਮੁੱਖ ਵਠਪਾਲ, ਪੰਜਾਬ ।
15. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪਸੂ ਪਾਲਣ ।
16. ਪੁੰਨ ਅਰਥ ਜਾਇਦਾਦ ।
17. ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾ ।
18. ਪੇਪਸੂ ਰੇਡ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ।
19. ਖੁਰਾਕ ਤੇ ਸਪਲਾਈਜ਼ ਵਿਭਾਗ ।
20. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਉਦਯੋਗ ।
21. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵਿਜ਼ੀਲੈਂਸ ਬਿਓਰੋ ।
22. ਸਕੱਤਰੇਤ ਲੇਖਾ-੩ ਸਾਖਾ ।
23. ਪੰਜਾਬ ਵਿਰਤ ਭਲਾਈ ਓਰਡ ਸੁਹਾਲੀ ।
24. ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਹਾਊਸਿੰਗ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ।
25. ਮੁੱਖ ਭੂਮੀ ਪਾਲ ।
26. ਫਪਾਈ ਤੇ ਲਿਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿਭਾਗ ।
27. ਵਿਜ਼ੀਲੈਂਸ (ਬਖਟ ਅਤੇ ਅਮਲਾ ਸਾਖਾ)
28. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਛੋਟੀਆਂ ਬੱਚਤਾਂ ।
29. ਕਮਾਂਡਰ ਜਨਰਲ ਪੰਜਾਬ ਹੋਮ ਗਾਰਡਜ਼ ।
30. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ, ਪੰਜਾਬ ।
31. ਕਰ ਤੇ ਆਖਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ।
32. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸੇਂਟੀਕਲ ਜਿੰਬਿਆ, ਪੰਜਾਬ ।
33. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਪੋਰਟਜ਼ ਪੰਜਾਬ ।

NAMES AND ADDRESS OF THE CORPORATIONS/BOARDS

(A) Undertakings in the Industrial Sector

1. Punjab Financial Corporation, S.C.O. No. 95-98, sector, 17-B, Chandigarh.
2. Punjab State Industrial Development Corporation Limited S. C. O. 54-55-56, Sector 17-C, Chandigarh.
3. Punjab State Small Industries and Export Corporation Limited Batra building, sector 17-C Chandigarh S.C.O. 106-108.
4. Punjab State Handloom Textile Development Corporation Limited S.C.O. No. 1128/29, Sector, 22-B, Chandigarh.
5. Punjab State Electronics Development and Production Corporation Limited an of India Building. Sector, 17 Chandigarh.
6. Punjab State Hosiery and Knitwear Corporation Limited, S.C.O. No. 54-55, Sector 17 Chandigarh.
7. Punjab State Leather Development Corporation S. C. O. No. 409-12, [Sector, 35, Chandigarh.
8. Goindwal Industrial Development Corporation S.C.O. No. 106-108, Chandigarh, Batra Building Sector 17, Chandigarh.

(B) Undertaking in the Agricultural Sector

1. Punjab State Seeds Corporation Ltd., S.C.O. No. 835-36 Sector 41-A Chandigarh.
2. Punjab Land Development and Reclamation Corporation Limited [S.C.O. No. 827-30, Sector 22-B, Chandigarh.
3. Punjab Agro-Industries Corporation Limited, S. C. O. No. 307-B, Sector 35, Chandigarh.
4. Punjab State Warehousing Corporation, .C.O. No. 74-75, Sector 17-C Chandigarh.
5. Punjab Horticulture Corporation Limited S. C. O. No. 315-16 Sector 35-B Chandigarh.
6. Punjab Forest Development Corporation S. C. O. No /Kothi No. 165 Sector 36-A, Chandigarh.

(C) Undertaking under Irrigation and Power department

1. Punjab State Electricity Board, Patiala.
2. Punjab State Tubewell Corporation Limited, S.C.O. No. 28 Sector 26 Chandigarh.

(D) Undertaking under the control of welfare department

1. Punjab Scheduled Castes Land Development & Finance Corporation S. C. O. No. 26, Sector 7, Chandigarh.
 2. Punjab Backward Classes Land Development and Financial Corporation, S.C.O. No. 7, Sector 7, Chandigarh.
- punjab Women & Children Development and Welfare Corporation Kothi No. 2164 15-C, Chandigarh.

(E) Undertaking under the other services

1. PUNSUP, S.C.O. No. 353-55, sector 34-A, Chandigarh.
2. Pepsu Road Transport Corporation, Nabha road, Patiala.
3. Punjab Housing Development Board S.C.O. No. 63-64 sector 17-C, Chandigarh.
4. Punjab Water Supply and Swerage Board, S.C.O. 1-2-3/17-C, Chandigarh.
5. Punjab Tourism Development Corporation, S.C.O. 183-84/8-B, Chandigarh.
6. Punjab Film and News Corporation, kothi No. 52, sector-4, Chandigarh.
7. Punjab Poultry Development Corporation. S.C.O. No. 517, sector 33-B, Chandigarh.
8. Punjab Ex-servicemen Corporation kothi No. 1377, sector 35, Chandigarh.

Name of Punjab State undertaking given in the list attached (4-7)

9. Punjab Tanneries Limited Boarder Road, Jullundar.
10. Punjab Footwear Limited Nakodar Road Bhargava Nagar, Jullundar.
11. Punjab Wire-less System B 53, Phase-VII, S.A.S. Nagar, Mohali.
12. Punjab Display Devices Limited, A-27, phase-VII, S.A.S. Nagar Mohali.
13. Punjab Electronic Compenents Limited A-28, phase-VII, S.A.S, Nagar, Mohali.
14. Punjab Khand Udyog Limited S.C.O. No. 125/27, sector 17, Chandigarh.
15. Electronic System Punjab, S.C.O. No. 125/27, sector 17, Chandigarh.
16. Punjab Polyfibers Limited, S.C.O. No. 126/27, sector 17, Chandigarh.
17. Telephones Cables Punjab Limited, S. C. O. No. 68-70, Post Bag, sector 17, Chandigarh.
18. Consumer Electronics Punjab Limited, Kothi No. 1144, sector 21, Chandigarh.
19. Punjab Electro Dplics System Limited, F-3-10, I. F. P., phase VII, S. A. S. Nagar, Mohali.
20. Punjab Communication C-135, phase VII, S.A.S. Nagar, Mohali.
21. Punjab Digital Industrial System.
22. Punjab Records Limited, B-99.
23. Punjab Power Packs B-98, Mohali.
24. Punjab Micro Nutrients P.L.O.R.C.
25. Kisan Agro Mini Sugar Mills, Leharagaga, Sangrur.
26. Siak Merged.
27. Punjab Iron Limited 30 Bay Building sector 17, Chandigarh.

28. Given in the list attached.
29. Punjab Bio Medical Equipments Limited, B-99 phase-VII, S.A.S. Nagar, Mohali.
30. Punjab Hylo Transmission P.S.I.A.V. Jalandhar.
31. Punjab Power Products Limited P.S.I.A.V. Jalandhar.
32. Punjab Engineer Cutting Tools Limited, 5-A Dhillon Marg, Patiala.
33. Punjab Process Ltd., : S.C.O. No. 1128-29,
34. Doaba Shobby Spinning Mill : sector 22-B, Chandigarh..
35. Doaba Worsted. ;
36. Ludhiana Worsted Spinning Mills Limited, Sarabha Nagar, Ludhiana.
37. Sangrur worsted.
38. Polite Process Ltd., S.C.O. 1128-29, sector 22-B Chandigarh.
39. Nakodar Cotton Works Spinning Mills Ltd., 22-B Chandigarh.
40. P.S.E.B., The Mall Road, Patiala.
41. Given in the list attached.
42. Stepan Chemical Ltd., S.C.O. No. 457-58, sector-35, Chandigarh.
43. Malwa Cotton Seed Products Doomwali Road, Bhatinda.
44. Punjab National Fertilizer & Chemicals Ltd., S.C.O. 119-20, sector 17, Chandigarh.
45. Punjab Kandi & Village Industries Board sector 12-C, Kothi No. 2429-30, Chandigarh.
46. Punjab Housing Development Board, sector 17, Chandigarh.-
47. United Forge Limited S.C.O. No. 807-808, sector 22-A, Chandigarh.
48. Stleg Shoddy spinning Limited 1128-29, sector 27, Chandigarh.
49. Punjab Subordinate Service Selection Board, sector 22, Chandigarh.
50. Punjab State Prevention of Water Pollution Board, Patiala (Near State College)

4.54 ਬਕਾਇਆ ਪੈਰਿਆਂ/ਆਡਿਟ ਇਤਰਾਜਾਂ ਜੋ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ 30 ਸਤੰਬਰ, 1990 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ, ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਬਾਰੇ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. ਇਨਸਪੈ (ਸੀ) ਏ.ਯੂ-III/10-1/91-92/476-88 ਮਿਤੀ 24 ਜੁਲਾਈ, 1991, ਜੋ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ, ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਇਸ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ ਦੱਸੀ ਸਥਿਤੀ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਲਿਸਟਾਂ ਵਿਚ ਐਕਤ ਬਕਾਇਆ ਪੈਰੇ ਬਹੁਤ ਪੁਰਾਣੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪੈਂਡਿੰਗ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਬਕਾਇਆ ਪੈਰਿਆਂ ਦਾ ਹੁਣ ਤਕ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਜੁਆਬ ਨਾ ਮਿਲਣ ਕਰਕੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਲੀਤਾ ਜਾ ਸਕਿਆ ।

2. ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰਾਂ ਪਾਸ ਬਕਾਇਆ ਪੈਰਿਆਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀਆਂ ਲਿਸਟਾਂ ਭੇਜ ਦਿਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਲਿਸਟਾਂ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਪੈਰਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ 30 ਸਤੰਬਰ, 1990 ਨੂੰ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ ਪਰੰਤੂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ 31 ਮਾਰਚ, 1991 ਤਕ ਨਹੀਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਗਏ ।

3. ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਬਕਾਇਆ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਐਨੋਟੇਟਿਡ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਜੁਆਬ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣ । ਜੇਕਰ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਵਲੋਂ ਭੇਜੀਆਂ ਲਿਸਟਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਅਸੰਗਤੀ ਜਾਂ ਫਰਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਟਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਵਾ ਲਈ ਜਾਵੇ । ਜਿਆਦਾ ਪੁਰਾਣੇ ਪਏ ਬਕਾਇਆ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇ ।

ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪੈਰਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਪੈਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਰਿਪੋਰਟ 30 ਸਤੰਬਰ, 1991 ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵਿਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ 13/34/91-4ਐਫ.ਪੀ. II/6649 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 19 ਅਗਸਤ, 1991 ।

4.55 Review of the performance of Audit Committees set up for the settlement of audit objections and Inspection reports.

All the Financial Commissioners and the Administrative Secretaries may kindly refer to the subject noted above. A copy of the relevant extract of item No. 1 of the minutes of the meeting of the Administrative Secretaries held on the 5th August, 1991 is enclosed. It is requested that the progress of disposal of outstanding audit objections up to 30th September, 1991 and action taken on the minutes of the above said meeting may kindly be intimated in the prescribed proforma, separately in the respect of each Department by the 15th October, 1991, positively.

No. 13/3/91-4FP II/8000 dated Chandigarh the 7th October, 1991.

4.56 ਆਡਿਟ ਇਤਰਾਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 13/3/91-4 ਐਫ.ਪੀ. 11/8000 ਮਿਤੀ 7 ਅਕਤੂਬਰ, 1991 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵੱਲ (ਜਿਵਾਏ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਤੋਂ) ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ ਕਿ ਮਿਤੀ 30 ਸਤੰਬਰ, 1991 ਤਕ ਨਿਪਟਾਰੇ ਗਏ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 15 ਅਕਤੂਬਰ, 1991 ਤਕ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ । ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਵਿਭਾਗਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵੀ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਸਭ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੇ 30 ਸਤੰਬਰ, 1991 ਤਕ ਨਿਪਟਾਰੇ ਗਏ ਪੈਰਿਆਂ ਦੀ ਆਡਿਟ ਰਿਪੋਰਟ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਉਹ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਢੇਰੀ ਤੋਂ ਇਹ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬੜਾਇਆ ਪਏ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਉਹਨਾਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿਚ ਨਿਪਟਾਰੇ ਗਏ ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਬਾਰੇ 31 ਦਸੰਬਰ, 1991 ਦੀ ਤਿਮਾਹੀ ਵਿਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ. 13/44/91-4 ਐਫ.ਪੀ. II/8860 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 11 ਨਵੰਬਰ, 1991 ।

4.57 Review of the performance of Audit Committees set up for the settlement of audit objections and inspections reports.

All the Financial Commissioners and the Administrative Secretaries may kindly refer to this Department's L.D. No. 13/3/91—FPII, dated the 7th October, 1991, on the subject noted above, vide which a copy of the relevant extract of Item No. 1 of the minutes of the meeting of the Administrative Secretaries held on the 5th August, 1991 was enclosed. The next review meeting on the performance of audit committee under the Chairmanship of the Chief Secretary will be held shortly.

2. The Accountant General (Audit), Punjab, has brought to the notice of the Government that the settlement of Audit Objections and Inspections Reports outstanding up to the 30th September, 1990, but not settled up to the 31st March, 1991, in respect of civil and commercial organisations of the State Government are still pending with the concerned Administrative Departments. They are requested to impress upon the Heads of Departments/Organisations under their administrative control to (a) insure regular holding of meetings of Audit Committees, (b) expedite settlement of pending Audit Objections/Inspection Reports outstanding up to 30th September, 1990. The progress in this regard will be reviewed in the one of the future meetings of the Administrative Secretaries.

No. 13/1/92—F.PII/549 Dated Chandigarh the 16th Jan. 1992.

4.58 Review of the performance of Audit Committee set up for the settlement of Audit Objections and Inspection Reports.

The Chief Secretary and all the Principal Secretaries, the Financial Commissioners and the Administrative Secretaries to Government, Punjab, may kindly refer to this Department I.D. No. 13/3/91—FPII, dated the 7th October, 1991, and I.D. No. 13/1/92—FPII/549, dated the 16th January, 1992, on the subject, noted above.

2. The next review meeting on the performance of audit committee under the chairmanship of the Chief Secretary will be held shortly. It is requested that the progress of disposal of outstanding undit objections up to 31st December, 1991 may be intimated in the prescribed proforma, separately in respect of each Department by the 31st January, 1992, positively.

No. 13/1/1992—F.PII/1041 Dated Chandigarh, the 28th Jan., 1992.

CHAPTER 5

LOSSES OF PUBLIC MONEY

5.7 ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਪਈਆਂ ਬੇਕਾਰ ਪੁਰਾਣੀਆਂ, ਨਾਂ-ਮੁਰੰਮਤ ਯੋਗ/ਨਾਂ ਵਰਤੋਂ ਯੋਗ ਸਟੋਰ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਰਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ।

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਪਈਆਂ ਨਾਂ-ਮੁਰੰਮਤ ਯੋਗ/ਨਾਂ-ਵਰਤੋਂ ਯੋਗ ਬੇਕਾਰ, ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਰਾ ਕਰਨ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਸੀ । ਪੰਜਾਬ ਵਿਤੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ, ਜਿਲਦ 1 ਦੇ ਰੁਲ 15.3 ਵਿਚ ਵਰਨਣ ਕੀਤੇ ਅਨੁਲੰਗ 'ਸੀ' ਦੇ ਰੁਲ 4 ਅਤੇ 21 ਵਿਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਅਤੇ ਵੇਚਣ/ਡਿਸਪੋਜ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਰਨਣ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ । ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਦਯੋਗ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਉਕਤ ਰੁਲਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਪੀਤਾ ਹੈ —

1. ਸਟੋਰ ਦੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਕਿਤਾਬੀ ਕੀਮਤ 50,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇਗੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਰੁਲਾਂ ਅਧੀਨ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਕੰਡਮਨਿਸ਼ਨ ਬੋਰਡ ਨਕਾਰਾ ਕਰਾਰ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵੇਚੇਗਾ/ਡਿਸਪੋਜ਼ ਕਰੇਗਾ ।
2. ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ 50,000 ਰੁਪਏ ਤਕ ਦੀ ਕਿਤਾਬੀ ਕੀਮਤ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨਕਾਰਾ ਕਰਾਰ ਦੇਣ ਅਤੇ ਵੇਚਣ/ਡਿਸਪੋਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਹੋਣਗੇ ।
3. ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ 5,000 ਰੁਪਏ ਤਕ ਦੀ ਕਿਤਾਬੀ ਕੀਮਤ ਦੇ ਸਟੋਰ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਨਕਾਰਾ ਕਰਾਰ ਦੇਣ ਅਤੇ ਵੇਚਣ/ਡਿਸਪੋਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਹੋਣਗੇ ।
4. ਪੰਜਾਬ ਵਿਤੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ, ਜਿਲਦ 1 ਦੇ ਰੁਲ 15.3 ਦੇ ਅਨੁਲੰਗ 'ਸੀ' ਦੇ ਨਿਯਮ 21 ਵਿਚ ਦਰਜ, 10,000 ਰੁਪਏ ਜਾਂ ਵੱਧ ਦੀ ਕਿਤਾਬੀ ਕੀਮਤ ਦੇ ਸਟੋਰ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰ ਸਿਸਟਮ ਰਾਹੀਂ ਵੇਚਣ ਡਿਸਪੋਜ਼ਲ ਦੀ ਹੱਦ ਨੂੰ ਵਧਾ ਕੇ 20,000 ਰੁਪਏ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਹੈ । ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਵੀ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚ (20,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ 50,000 ਰੁਪਏ ਤਕ) ਆਉਂਦੀ ਕਿਤਾਬੀ ਕੀਮਤ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚਣ ਡਿਸਪੋਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੰਟਰੋਲਰ ਆਫ ਸਟੋਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖੁੱਲੀ ਨਿਲਾਮੀ ਦੀ ਬਜਾਏ ਟੈਂਡਰ ਸਿਸਟਮ ਅਪਨਾਉਣਗੇ ।

5. ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ/ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਕੰਡਮ/ਵੇਚੇ/ਡਿਸਪੋਜ਼ ਕੀਤੇ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਵੇਚੇ/ਸੂਚਨਾ ਇਕ ਹਫਤਰ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਚੌਕਸੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ।

ਸਬੰਧਤ ਰੁਲਾਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ ।
ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ : 3/1/90—1 ਵਿ. ਪ੍ਰ. 4/663 ਮਿਤੀ ਦਫ਼ਤਰੀ 4 ਅਕਤੂਬਰ, 1991

6.115. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ 1, 2 ਅਤੇ 3 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸਭਾਲ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ 12/229/80-4 ਐਫ. ਪੀ. 3/4000 ਮਿਤੀ 2 ਮਈ, 1990, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸਾਲ 1990-91 ਦੌਰਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਵਿੱਚੋਂ ਦੇ ਐਡਵਾਂਸ (ਮੋੜਵਾਂ (ii) ਅਮੋੜਵਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਅਥਿਤਿਆਰ ਕੇਵਲ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਖਾਸ ਹੀ ਤੱਥੇ ਗਏ ਸਨ, ਵੱਲ ਦੁਆਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਮੁੱਕ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਵੀ ਵਰਤਮਾਨ ਪ੍ਰੰਧ ਹੀ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਗੇ ।

2. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ: 12/229/80-4 ਐਫ. ਪੀ. 3/3355 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 22 ਅਪ੍ਰੈਲ, 1991

6.116. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ-1-2 ਅਤੇ 3 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸਭਾਲ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ-ਲਾਪਤਾ ਜਾਂ ਰਕਮ ਐਡਵਾਂਸ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ 9/166/90-4 ਐਫ. ਪੀ. III/3043, ਮਿਤੀ 10 ਅਪ੍ਰੈਲ, 1991 ਵੱਲ ਦੁਆਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਪੱਗ 3 ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ —

“ਲਾਪਤਾ ਜਾਂ ਰਕਮਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਦਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਉਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਉਹ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀ ਸਬਸਕਰੀਪਸ਼ਨ ਹੋਵੇ ।”

ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੜਿਆ ਜਾਵੇ :

“ਲਾਪਤਾ ਜਾਂ ਰਕਮਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਈ ਦਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਉਸ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਉਹ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀ ਸਬਸਕਰੀਪਸ਼ਨ ਹੋਵੇ”

2. ਇਸ ਸੋਧ ਨੂੰ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਸ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ: 9/166/90-4 ਐਫ. ਪੀ. III/4330 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 28 ਮਈ, 1991

6.117. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ 1, 2 ਅਤੇ 3 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਮਿਤੀ 31 ਮਾਰਚ, 1989 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਐਡਜਸਟ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗ਼ਜ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/166/90-4ਐਫ.ਪੀ. 3/3043 ਮਿਤੀ 10 ਅਪ੍ਰੈਲ, 1991 ਜਿਸ ਨੂੰ ਗ਼ਜ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/166/90-4 ਐਫ. ਪੀ. 3/4330 ਮਿਤੀ 28 ਮਈ, 1991 ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ, ਵੱਲ ਦੁਆਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਕੂੜ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਮਿਤੀ 31 ਮਾਰਚ, 1989 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਐਡਜਸਟ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਉਠਾਏ ਹਨ ।

- (1) ਕੀ ਸਸਪੈਂਸ ਹੈਡ ਵਿਚ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪਈ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ?
- (2) ਕੀ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਉਹਨਾਂ ਵਿਚ ਬਣਦਾ ਵਿਆਜ ਜਮਾਂ ਕਰਕੇ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ?
- (3) ਇਹਨਾਂ ਨੁਕਤਿਆਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਨੁਕਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :—

- (1) ਕਿਉਂਕਿ "8058" ਸਸਪੈਂਸ ਅਕਾਉਂਟ 113 ਪ੍ਰਾਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਸਸਪੈਂਸ ਅਧੀਨ ਸਸਪੈਂਸ ਹੈਡ" ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ), ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਸਭਾ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਕਾਰਨ ਜੋ ਰਾਸ਼ੀ ਇਸ ਮੱਦ ਵਿਚ ਪਈ ਹੈ, ਉਹ ਉਹਨਾਂ (ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ) ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ । ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੁਣੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਕੇ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ।
- (2) ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀਆਂ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਬਾਰੇ ਉਹਨਾਂ ਤੇ ਬਣਦੇ ਵਿਆਜ ਸਮੇਤ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ।
- (3) ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੇਸ ਕਰ ਰਹੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸਖਤ ਖਾਲਤਾ ਹਿੱਤ ਲਿਆਦਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ 9/166/90—4 ਐਫ. ਪੀ. 3/5296 3 ਜੁਲਾਈ 1991 ।

6.118. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ-ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ।

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/118/90-4ਐਫ. ਪੀ. 3/6234 ਮਿਤੀ 25 ਜੁਲਾਈ, 1990, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਵੱਲ ਦੁਆਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਮਿਤੀ

24 ਜੁਲਾਈ, 1991 ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਹ ਗੱਲ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਈ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹਨਾਂ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਵਿਆਜ ਉਸਦੇ (ਰਾਸ਼ੀ) ਲਈ ਮਿੱਥੀ ਗਈ ਸੀਮਾ ਤੇ ਵੱਖਰੀਆਂ ਦਰਾਂ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਸਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇਣ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੜੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਸ਼ ਆ ਰਹੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਕਿ ਜਿਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਸਬਸਕਰੀਪਸ਼ਨ ਦੀ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਐਡਜਸਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਆਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਉਸ ਸਮੇਂ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚ ਕਿੰਨੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਸੀ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਲ 1978-79 ਦੌਰਾਨ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀ 25,000 (ਪੰਜੀ ਹਜ਼ਾਰ) ਰੁਪਏ ਤਕ ਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ 8% ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸਤੋਂ ਉਤੇ 7.5% ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ।

2. ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਲੇਖਾ ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਇਸ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹਨਾਂ ਸਾਲਾਂ ਵਿਚ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਵਿਆਜ ਦੇ ਵੱਖਰੀਆਂ ਦਰਾਂ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਸਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮਾਂ ਰਕਮਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਉਸ ਦਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ ਜੋ ਵੀ ਦੋਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ।

3. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।

ਨੰ. 9/118/90-4 ਐਫ. ਪੀ. 3/6338 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 12 ਅਗਸਤ, 1991।

6.119. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ I, II ਅਤੇ III ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਮੌਜੂਦਾ ਐਡਵਾਂਸ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।

ਆਪ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 12/229/80-4 ਐਫ.ਪੀ. III/3355 ਮਿਤੀ 22 ਅਪਰੈਲ, 1991 ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਮੌਜੂਦਾ ਐਡਵਾਂਸ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕੇਵਲ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਹੀ ਮੰਨਜੂਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ, ਵੱਲ ਦੁਆਇਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕੋਟਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਭਾਖੜਾ ਬਿਆਸ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਬੋਰਡ (ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ.) ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਇਹ ਗੱਲ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਈ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਦਫਤਰ ਕਈ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਸਥਿਤ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਉਹਨਾਂ (ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ.) ਦੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਤੈਨਾਤ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਐਡਵਾਂਸ ਲੈਣ ਲਈ ਬੜੀ ਦਿਕਤ ਪੇਸ਼ ਆ ਰਹੀ ਹੈ।

2. ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਇਸ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਸ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ I, II ਅਤੇ III ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ (ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ) ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਮੌਜੂਦਾ ਐਡਵਾਂਸ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਪਣੇ ਹੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਰੂਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮੰਨਜੂਰ ਕਰਿਆ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਐਡਵਾਂਸ ਲੈਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦੇਣੇ ਜੋ ਮੰਗਿਆ

ਐਡਵਾਂਸ ਮੈਨੇਜਰ ਕਰਕੇ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪਰਜਨਲ ਲੇਜਰ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿਚੋਂ ਕਰਨਗੇ। ਬਾਦ ਵਿਚ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਐਡਵਾਂਸ ਦਾ ਸੈਕਸ਼ਨ ਕਾਪੀ (copy of sanction of advance) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਐਡਵਾਂਸ ਲੈਣ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅਰਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪੇ-ਮੈਂਟ ਵੱਚਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਉਹ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾਂ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰਕਮ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਉਸ (ਰਾਸ਼ੀ) ਸਬੰਧਤ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪੀ.ਐਲ.ਏ. ਵਿਚੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿਤੇ ਗਏ ਐਡਵਾਂਸ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਪੂਰੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜਣਗੇ। ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿਚੋਂ ਉਹਨਾਂ (ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ) ਵਲੋਂ ਲਏ ਗਏ ਮੌਤਵਾਂ ਐਡਵਾਂਸ ਦੀ ਸਹੀਨਾਵਾਰੀ ਕਰੋੜੀ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾਂ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ।

3. ਉਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਖਤ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।

ਨੰ. 9/25/99-4 ਐਫ.ਪੀ. III/7043 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 9 ਸਤੰਬਰ, 1991।

6.120. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ 1, 2, ਅਤੇ 3 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮ ਦੇ ਪੈਰਾ 5(2) ਬਾਰੇ।

ਆਪਦਾ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਦੁਆਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 12/229/80-4 ਐਫ.ਪੀ. 3/8648, 2 ਮਈ, 1989 ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਗਈ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮ ਦੇ ਪੈਰਾ 5(2) ਵਿਚ ਇਹ ਉਪਬੰਧ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਇਕ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਜਾਣ ਜਾਂ ਪੁਰੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਉਦੋਂ ਤਕ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਿਤਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤਕ ਉਹ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੇਂ ਵਿਭਾਗ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਖੱਬਰ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੇ। ਪਰ ਇਹ ਸਹਿਮਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕਿਉਂਕਿ ਬਦਲੀ ਰਾਹੀਂ ਇਕ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਆਪਣੇ ਪਹਿਲੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਵਾਪਸ ਪਰਤਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖ ਉਸ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਹੀ ਸੰਭਾਲੇ ਜਾਣੇ ਬਣਦੇ ਹਨ ਜਿਥੇ ਉਹ ਬਦਲੀ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

2. ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਇਸ ਪਹਿਲੂ ਤੋਂ ਮੁੜ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਬਦਲੀ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਰਾਹੀਂ (ਜਿਹੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਉਹਨਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾਂ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਥੇ ਉਹ ਬਦਲੀ ਰਾਹੀਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

3. ਉਕਤ ਪੈਰਾ 2 ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਉਪਬੰਧ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਕੇਡਰ ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖੇ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾਂ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਹੀ ਸੰਭਾਲੇ ਜਾਣਗੇ। ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜਾਂ ਹੋਰ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਸਥਿਤ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਤੀ ਲਿਯੁਕਤੀ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਇਹ ਉਪਬੰਧ

ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖੇ ਉਦੋਂ ਤਕ ਇਹਨਾਂ (ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ) ਦੇ ਪਿਤਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹੀ ਸੰਭਾਲੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਤਕ ਉਹ ਆਪਣੀ ਬਰੋਇੰਗ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਖਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੇ।

4. ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਗਈ ਸਕੀਮ ਦੇ ਪੈਰਾ 5(2) ਨੂੰ ਉਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

5. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸਖਤ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।

ਨੰ. 9/88/91-4 ਵਿ. ਪ੍ਰ. 3/8152 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 11 ਅਕਤੂਬਰ, 1991।

6.121. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ—ਉਹਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ ਜਿਹਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਮਿਤੀ 31 ਮਾਰਚ, 1989 ਤਕ ਦੇ ਬਣਦੇ ਆਰਜ਼ੀ ਬਕਾਏ 'ਨਿੱਲ' ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਦੁਆਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਇਹ ਗੱਲ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਕੁਝ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਸਾਲ 1988-89 ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਕਲੈਜਿੰਗ ਬੈਲੈਂਸ 'ਨਿੱਲ' ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈਆਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੀਆਂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ ਵਿਚ ਕਰੈਡਿਟ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸਨ।

2. ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਜਿਹਨਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਮਿਤੀ 31 ਮਾਰਚ, 1989 ਤੱਕ ਬਣਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਆਰਜ਼ੀ ਬਕਾਏ 'ਨਿੱਲ' ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ, ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ, (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲੇਖ ਅਫਸਰ ਸ੍ਰੀ ਜੀ.ਐਸ. ਗਿੱਲ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰਵਾਕੇ ਸਹੀ ਬਕਾਏ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ। ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ, (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

ਨੰ. 9/40/91-4 ਵਿ.ਪ੍ਰ. 3/8230 ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, 16 ਅਕਤੂਬਰ, 1991।

6.122 ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਪੀ. ਐਫ.-4 (ਐਸ. ਟੀ. ਆਰ.-17) ਅਤੇ ਪੀ. ਐਫ.-9 (ਪ੍ਰਾਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਲੈਜ਼ਰ) ਬਾਰੇ।

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 12/229/90-4 ਐਫ. ਟੀ. 3/4688 ਮਿਤੀ 2 ਮਈ, 1989 ਵੱਲ ਦੁਆਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਉਕਤ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮ ਨਾਲ ਭੇਜੇ ਗਏ ਪੀ. ਐਫ.-4 (ਐਸ. ਟੀ. ਆਰ. 17) ਅਤੇ ਪੀ.ਐਫ.9 (ਪ੍ਰਾਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਲੈਜ਼ਰ) ਬਾਰੇ ਹੋਣ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ

ਵਿਚ ਸਪੱਸ਼ਟੀ-ਕਰਣ/ਸੋਧ ਲਈ ਲਿਆਂਦੇ ਹਨ ਕਿ :

- (1) ਪੀ. ਐਫ.-4 (ਐਸ.ਟੀ.ਆਰ.-17) ਦੇ ਪੈਰਾ 6 ਦੀ ਚੌਥੀ ਪੰਕਤੀ ਵਿਚ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਬਦ "payable on the last of the month" ਵਿਚ ਲੌੜੀਦੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਮਾਰਚ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਪ੍ਰੈਲ ਵਿਚ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ।
- (2) ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਡੀ. ਡੀ. ਓ. ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਏਗਾਰ ਆਦਿ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਤੇ ਪੇਡ ਮੰਥ (Paid month) ਨਹੀਂ ਲਿਖਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਲੈਜ਼ਰ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿਚ ਪੋਸਟ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਕਤ ਆ ਰਹੀ ਹੈ ।
- (3) ਕੀ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਦੋ ਕਰੇਡਿਟ (ਮਾਰਚ ਅਤੇ ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੀ ਸਬਸਕਰੀਪਸ਼ਨ) ਲੈਜ਼ਰ ਲੇਖੇ ਵਿਚ ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਦਰਜਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜਿਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਹੋਵੇ ਉਸ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਉਸ ਮਹੀਨੇ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਪੇਡ ਮੰਥ ਮੰਨਕੇ ਦਰਜਾਈ ਜਾਵੇ ।

2. ਇਹਨਾਂ ਨੁਕਤਿਆਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ---

- (1) ਪੀ.ਐਫ.-4 (ਐਸ.ਟੀ.ਆਰ.-17) ਦੇ ਪੈਰਾ 6 ਦੀ ਚੌਥੀ ਪੰਕਤੀ ਵਿੱਚ ਅੰਕਿਤ ਸ਼ਬਦ "payable on the last of the month" ਨੂੰ ਖਤਮ (delete) ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ।
- (2) ਤਨਖਾਹ ਆਦਿ ਦੇ ਏਗਾਰ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਤੇ ਪੇਡ ਮੰਥ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ।
- (3) ਲੈਜ਼ਰ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿੱਚ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵੱਜੋਂ ਕੱਟੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਪੋਸਟਿੰਗ ਉਸ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਨੂੰ ਪੇਡ ਮੰਥ ਮੰਨ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿਚੋਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੀ ਸਬਸਕਰੀਪਸ਼ਨ ਕੱਟੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਭਾਵ ਕਿ ਮਾਰਚ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਸਬਸਕਰੀਪਸ਼ਨ ਲੈਜ਼ਰ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿਚ ਅਪ੍ਰੈਲ ਵਾਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਦਰਜਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਸਬਸਕਰੀਪਸ਼ਨ ਮਈ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅੱਗੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੇ ਵਿਆਜ ਉਸਤੋਂ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿਚੋਂ ਉਹ ਰਾਸ਼ੀ ਕੱਟੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ।

3. ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ. 9/112/89-4 ਵਿ.ਪ੍ਰ. 3/9615

ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 16 ਦਸੰਬਰ, 1991

6.123 ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਜੀ.ਪੀ. ਐਫ ਸੈਲ ਦੀ ਰਚਨਾ ਬਾਰੇ ।

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸਟਰੀਮਲਾਈਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਸੈਲ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਸੀ। ਹੁਣ ਇਹ ਸੈਲ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ) (ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਸੈਲ) ਐਸ.ਸੀ.ਓ. ਨੰ. 3029-30 ਸੈਕਟਰ 22 ਡੀ ਦੇ ਅਧੀਨ

ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ :--

1. ਜੀ. ਪੀ. ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਟੈਕਨੀਕਲ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਬੁਕ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।
2. ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਅਤੇ ਵਣ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਜੀ.ਪੀ. ਐਫ. ਅੰਕੜਿਆਂ ਤੋਂ ਸਾਰੇ ਰਾਜ ਦੀ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਬਰਾਡ ਸ਼ੀਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ।
3. ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਣ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੀ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਈ ਰਕਮ ਅਤੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਕਢਵਾਈ ਗਈ ਰਕਮ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਜ਼ਿਲਾ ਵਾਈਜ਼ (ਸਮੇਤ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ) ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ ।
4. ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਈ ਰਕਮ ਅਤੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਕਢਵਾਈ ਗਈ ਰਕਮ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਅੰਕੜਿਆਂ ਦਾ ਉਹਨਾਂ (ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ) ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਨ ਕਰਨਾ ।
5. ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਲਗਾਏ ਗਏ ਵਿਆਜ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਇਕਠੇ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਬਜਟ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ।
6. ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੋਲੋਟਰਲ ਐਵੀਡੈਂਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀਆਂ ਮਹਾਂਵਾਰੀ ਲਿਸਟਾਂ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ।
7. ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਾ ਸੰਭਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਸਪੈਂਸ ਹੈਡ ਵਿਚੋਂ ਕਲੀਅਰ - ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਜੋ ਰਕਮਾਂ ਰਾਈਟ ਆਫ ਕਰਨਗੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾਂ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ।

ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਭੱਵਿਖ ਵਿਚ ਕੋਲੋਟਰਲ ਐਵੀਡੈਂਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਅਤੇ ਰਾਈਟ ਆਫ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਨਾ ਲਭਣ ਯੋਗ ਲਾਪਤਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ) ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ । ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਈ ਰਕਮ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿਚੋਂ ਕਢਵਾਈ ਗਈ ਰਕਮ ਅਤੇ ਦਿਤੇ ਗਏ ਵਿਆਜ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਵੀ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਨਲ-3 ਸ਼ਾਖਾ) ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ।

ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ 9/62/89/4 ਵਿ.ਪ. III/1509

ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 11 ਫਰਵਰੀ, 1992 ।

6.124. Implementation of the recommendations of Third Punjab Pay Commission Grant of Non-refundable refundable advance out of G.P. Fund.

It is directed to refer to Punjab Government letter No. 2/7/86-5 FP/III/846, dated the 29th January, 1990 and to say that Government have decided to raise the limit of non-refundable advance out of G.P.F. Account for the purchase of car from Rs. 60,000/- to 1,00,000/- or the cost of the car whichever is less. Other conditions under Rule 13.29(H) of Punjab C.S.R. Volume II, will remain uncharged.

2. These orders shall come into force with immediate effect.

No. 2/7/86-5 FP-III/1512 Dated, Chandigarh, 11th Feb., 1992.

6.125. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ 1,2,3, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਸਮੇਤ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦਾ 1 ਅਪਰੈਲ, 1989 ਤੋਂ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਰਖਣ ਬਾਰੇ ।

ਮੈਂਨੂੰ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 12/229/80-4 ਐਫ.ਪੀ. 3/4688 ਮਿਤੀ 2 ਮਈ, 1989 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਕੀਮ ਦੇ ਪੈਰਾ 2 ਵਿਚ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅੰਸ-ਦਾਤਿਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਿਆਂ ਨੂੰ ਕਰੈਂਡਿਟ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸਿਡਿਊਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਤਹਿਦੀਗ ਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਰਖ ਰਖਾਵ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ । ਜੀ. ਪੀ. ਫੰਡ ਵਿਚੋਂ ਹੱਥੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਦੋਹਰੀ ਵਿਦਫਰਾਡ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਇਸ ਕੇਸ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ ਤੇ ਇਹ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ :—

- (ੳ) ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਤਨਖਾਹ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਦੀਆਂ (ਡੀਟੇਲ ਸਿਡਿਊਲਡ) ਦੀਆਂ ਵਰਤਮਾਨ ਦੇ ਦੀ ਥਾਂ ਤਿੰਨ ਕਾਪੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ । ਸਿਡਿਊਲਡ ਦੇ ਟਾਪ ਤੇ ਲੇਖਾ ਰਖ-ਰਖਾਵ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਸਾਫ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ । ਨਾਲੋਂ ਨਾਲ ਉਹ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਇਕਮੁਸ਼ਤ ਕਟੌਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸਰਟੀ-ਫਿਕੇਟ ਵੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ।
- (ਅ) ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਨਾਲ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਡੀਟੇਲ ਸਿਡਿਊਲਾਂ ਦੀਆਂ ਦ ਕਾਪੀਆਂ ਅਤੇ ਇਕ ਮੁਸ਼ਤ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ/ਸਬ-ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ ।
- (ੲ) (1) ਲੇਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਕਲਣ (ਕੰਮਪਾਈਲ) ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ/ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ ਇਕ ਮੁਸ਼ਤ ਕਟੌਤੀਆਂ ਨੂੰ ਬੀ.ਟੀ. ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਨਗੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਦਾ ਨਾਂ, ਕੁਲ ਰਕਮ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਕਟੌਤੀ ਆਦਿ ਦਿਖਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
- (2) ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ/ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ ਤਨਖਾਹ ਬਿਲਾਂ ਨਾਲੋਂ ਸਿਡਿਊਲ ਦੀਆਂ ਦੋਵੇਂ ਕਾਪੀਆਂ ਉਤਾਰਣਗੇ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਸਿਡਿਊਲਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ /ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ ਇਕ ਕਾਪੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਰਸੀਦ ਲੈ ਕੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਕਾਪੀ ਰਖ ਲੈਣਗੇ । ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਕਟੌਤੀ ਦੀ ਯਕ-ਮੁਸ਼ਤ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਦੂਜੀ ਕਾਪੀ ਸਬ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਨਾਲ ਭੇਜਣਗੇ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਸਿਡਿਊਲਾਂ ਦੀ ਦੂਜੀ ਕਾਪੀ ਸਬ-ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਆਏ ਸਿਡਿਊਲਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਰੱਖਣਗੇ । ਜਿਹੜੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਨੂੰ ਮੋੜੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਉਹੀ ਏ.ਐਮ.ਏ. (ਅਕਾਉਂਟਸ ਮੈਨਟੇਨਿੰਗ ਅਥਾਰਟੀ) ਨੂੰ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵਲੋਂ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ ।
- (3) ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਦੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕੰਟਰੋਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਇਕ ਨਵਾਂ ਰਜਿਸਟਰ (ਜਿਸ ਨੂੰ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਲੈਜਰ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਰੱਖੇਗਾ । ਇਹ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖ-ਰਖਾਵ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਾਰ ਅਤੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ.

ਵਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਲਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫ਼ਸਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਇਹ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਜਿਸ ਦੇ ਕਾਲਮ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ ਲੋੜੀਂਦੇ ਇੰਦਰਾਜ ਹਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਭਾਗ ਓ

ਲੜੀ ਨੰ	ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਦਾ ਨਾਂ	ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ	ਕੁਲ ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ ਕਰੋਡਿਟ	ਸਸਪੈਂਸ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ	ਹਸਤਾਖਰ
			ਜੀ.ਟੀ. ਰਾਹੀਂ	ਕੇਸ ਕੁਲ		
1	2	3	4	5	6	7

ਭਾਗ ਅ

ਲੜੀ ਨੰ	ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਦਾ ਨਾਂ	ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟੀ ਰਕਮ	ਖਜ਼ਾਨਾ ਵੇਚਰ ਨੰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਚੈਕ ਨੰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ	ਹਸਤਾਖਰ
1	2	3	4	5	6	7

(4) ਸਫ਼ਿਉਲਾਂ ਜੇ ਭੇਜਣ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਲਮਾਂ ਵਾਲਾ ਇਹ ਵੱਖਰਾ ਰਜਿਸਟਰ ਜ਼ਿਲਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਮੁੜ-ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਲੜੀ ਨੰ	ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਦਾ ਨਾਂ	ਟੋਕਨ ਨੰ	ਬਿਲ ਨੰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਲੇਖੇ ਦੀ ਮਦ	ਬਿਲ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ	ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ ਸਫ਼ਿਉਲਾਂ ਦਾ ਜੋੜ	ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
1	2	3	4	5	6	7	8

(5) ਜ਼ਿਲਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ. ਫੈਜ਼ਰ ਜੋ ਕਿ ਪੇਚੇ (ੲ-3) ਵਿਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਦੀ ਮਕੀਨਾਵਾਰ ਐਬਸਟੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਖਜ਼ਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ (ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ ਸ਼ੇਲ) ਐਸ. ਸੀ.ਓ. ਨੰ. 3029-30, ਸੈਕਟਰ 22-ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ ।

(ਸ) ਜ਼ਿਲਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਰਾਂ ਹੀ ਇਕ ਮੁਸਤ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਡ ਵੇਚਰਾਂ ਸਮੇਤ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਰਹਿਣਗੇ ।

2. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਪੂਰੀ ਪੂਰੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿਤੀਆਂ ਜਾਣ ।

3. ਇਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ।

ਨੰ. 9/49/89-4 ਐਫ.ਪੀ. III/2511

ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 17, ਮਾਰਚ, 1992