

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ, ਪੰਜਾਬ  
(ਅਮਲਾ -7 ਸ਼ਾਖਾ)

ਵੱਲ

- 1) ਸਮੂਹ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ,  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ।
- 2) ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਮੈਡੀਕਲ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸਮੇਤ ਈ.ਐਸ.ਆਈ. ਹਸਪਤਾਲ।
- 3) ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਮਲੇਰੀਆ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।
- 4) ਕੈਮਿਕਲ ਐਗਜ਼ਾਮੀਨਰ, ਖਰੜ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੁਹਾਲੀ ।
- 5) ਲੋਕ ਵਿਸਲੇਸ਼ਕ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
- 6) ਬੈਕਟੀਰੀਆਲੋਜਿਸਟ, ਸਟੇਟ ਪਬਲਿਕ ਹੈਲਥ ਲਬਾਰਟਰੀ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
- 7) ਜੇਨਲ ਮਲੇਰੀਆ ਅਸਫਰ, ਪਟਿਆਲਾ, ਜਲੰਧਰ ਅਤੇ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ,
- 8) ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ, ਬੀ.ਬੀ.ਐਮ.ਬੀ. ਹਸਪਤਾਲ, ਨੰਗਲ, ਤਲਵਾੜਾ  
ਅਤੇ ਸੁੰਦਰਨਗਰ ।
- 9) ਸੀਨੀਅਰ ਮੈਡੀਕਲ ਅਸਫਰ ਇੰਚਾਰਜ ਐਮ.ਐਲ.ਏ. ਹੋਸਟਲ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀ,  
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
- 10) ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਸਿਵਲ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ , ਨਵੀਂ  
ਦਿੱਲੀ ।

ਮੀਸ਼ੋਂ ਨੰਬਰ ਈ7(5)ਪੰ-2016/ 3444 -89

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ :- 19/04/16

ਵਿਸ਼ਾ :- ਐਮ.ਐਲ.ਟੀ. ਗ੍ਰੇਡ-2 ਤੋਂ ਐਮ.ਐਲ.ਟੀ. ਗ੍ਰੇਡ-1 ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਪੱਦ-ਉਨਤੀ  
ਹਿੱਤ ਐਮ.ਐਲ.ਟੀ. ਗ੍ਰੇਡ-2 ਦਾ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ।

ਪੰਜਾਬ ਹੈਲਥ ਅਤੇ ਫੈਮਲੀ ਵੈਲਫੇਅਰ, ਟੈਕਨੀਕਲ (ਗਰੁੱਪ ਸੀ) ਸਹਵਿਸ ਹੁਲਜ਼  
ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿਖੇ ਐਮ.ਐਲ.ਟੀ.  
ਗ੍ਰੇਡ-1 ਦੀਆਂ ਖਾਲੀ ਪਈਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਐਮ.ਐਲ.ਟੀ. ਗ੍ਰੇਡ-2 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ  
ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਕਮ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪੱਦ-ਉਨਤੀ ਰਾਹੀਂ ਭਰਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ  
ਆਪ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ  
ਈ7(5)ਪੰ-2016/995-1052, ਮਿਤੀ 29-03-2016 ਰਾਹੀਂ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨਲ  
ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਸੂਚੀ ਦੇ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 51 ਤੋਂ 90 ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾਲ  
ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਅਤੇ ਚੈਕ ਲਿਸਟ (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ  
ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੂਤ ਰਾਹੀਂ ਹੱਥ  
ਦਸਤੀ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 138 ਤੱਕ ਦੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ  
ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ  
ਅੰਗਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਵਿਚਾਰਨ ਹਿੱਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜਿਆ  
ਜਾਵੇ। ਅੰਗਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾਲ ਸੁਰਖਿਆ ਅਤੇ ਇਸਤਰੀ ਤੇ  
ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (ਡਿਸਅਬਿਲਟੀ ਸ਼ਾਖਾ) ਵੱਲੋਂ ਮੀਸ਼ੋਂ ਨੰਬਰ 9/23/2015/3ਡੀ.ਸੀ./506,  
ਮਿਤੀ 24-06-2015 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਰਧਾਰਤ  
ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ਤੇ ਅੰਗਹੀਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਆਪ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਇਕਠੇ ਤੌਰ ਤੇ (ਕੰਸੋਲੀਡੇਟ) ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੱਦ-ਉਨਤੀ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੱਦ-ਉਨਤੀ ਲੈਣ ਲਈ ਚਾਹਵਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਪਾਸੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰਤੀ-ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਇਹ ਪਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸੂਚਨਾਂ/ਰਿਕਾਰਡ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ/ਚੈਕ ਲਿਸਟ ਦਾ ਹਰ ਕਾਲਮ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਾਫ ਸਾਫ ਭਰਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸਾਲਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਤਰ ਵਿੱਚ ਐਨ.ਆਰ.ਸੀ. ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਇਸ ਨੂੰ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਪਰਮਅਗੇਰਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਦੇਰੀ/ਅਣਗਹਿਲੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਨੱਥੀ :- ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ।

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ  
ਵਾ: ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ, ਪੰ:  
ਸਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਈ7(5)ਪੰ:-2016/

ਉਤਾਰਾ :-

- 1) ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਬ), ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਉਕਤ ਰਿਕਾਰਡ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭੇਜਣ ਹਿੱਤ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 2) ਸਿਸਟਮ ਐਨਾਲਿਸਟ ਦਫਤਰ ਡੀ.ਐਚ.ਐਸ., ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਸਮੇਤ ਸਹਿ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਾਇਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ  
ਵਾ: ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ, ਪੰ:

