ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜ਼-ਵਿਧੀ ਸੈਟ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਖੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਨਾਂ
ਦਰਜ਼ ਅਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ਼-ਵਿਧੀ ।

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਨਾਂ ਦਰਜ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ਼-ਵਿਧੀ

ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੇਵਾ ਲਈ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇੰਮਪਲਾਈਮੈਂਟ ਐਂਡ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਲੋਂ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਮਪਲਾਈਮੈਂਟ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨੂਅਲ (ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ.) ਵਿੱਚ ਅੰਕਿਤ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਡੀ. ਜੀ. ਈ. ਐਂਡ. ਟੀ. ਵਲੋਂ "ਇੰਮਪਲਾਈਮੈਂਟ ਐਕਸਚੇਂਜ ਮਿਨਟਸ" ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਜੋ ਕਿ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਅਪੈਕਸ ਅਥਾਰਟੀ ਹਨ, ਲੋਕਲ ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕੁਝ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਤੇ ਸਪਲੀਮੈਂਟ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਹਨ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਦੀ ਸਟੈਂਡਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ਾਂ ਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਤੋਂ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਹਦਾਇਤ ਅਨੁਸਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਡੀ. ਜੀ. ਈ. ਟੀ. ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਈ. ਈ. ਐਮ. ਐਸ. ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਂਵਾਰ ਹਨ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਖੇ ਕਈ ਕਾਰਨਾਂ ਕਾਰਣ ਅਜਿਹਾ ਰਿਕਾਰਡ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੈਨਟੇਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਇਸ ਲਈ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਇੱਕ ਸੈੱਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਾਲ 1991 ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਕਾਫ਼ੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਰੀਵਾਈਜ਼ਡ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਕਲਣ ਕਰਕੇ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਦਾ ਇਹ ਰੀਵਾਈਜ਼ਡ ਸੈੱਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਸੈੱਟ ਵਿੱਚ ਅਕਤੂਬਰ, 1998 ਤੱਕ ਜਾਰੀ ਹੋਏ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਇਸ ਸੈੱਟ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਨਰਗਿੱਸ ਗੁਰਦਿਆਲ ਸਿੰਘ, ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਲਗਨ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਹੇਠ ਸ਼੍ਰੀ ਮਹਿੰਦਰ ਪਾਲ ਕੋਹਲੀ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਮਿਹਨਤ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦਾ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਾਲ ਪੂਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮੱਦਦ ਮਿਲੇਗੀ। ਮੈਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਸੈੱਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਲਾਹੇਵੰਦ ਸਿੱਧ ਹੋਵੇਗਾ।

ਆਰ. ਵੈਂਕਟ ਰਤਨਮ,
ਆਈ.ਏ.ਐਸ.

ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ-ਸੈੱਟ

ਭਾਗ-1

ਤੱਤਕਰਾ

ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ	ਵਿਸ਼ਾ	ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ
4,	**ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨਾਲ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਆਦਿ ਬਾਰੇ**	
4.1.1	ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰਾਂ ਤੇ ਮੋਹਰ ਲਗਾਉਣ ਬਾਰੇ	1
4.1.2.	ਉਮੀਦਵਾਰਾ ਨੂੰ ਪੱਤਰ, ਪੋਸਟਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਧੀਨ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ ..	1
4.1.3	X-79 ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ ..	1
4.1.4	ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾ ਵਿਚ ਦਰਜ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਬਾਰੇ ..	1
7.	**ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ**	
7.1	ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ..	2-4
7.2	ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ..	4
7.3	ਜਨ-ਸ਼ਕਤੀ ਯੂਨਿਟ ਬਾਰੇ ..	4
7.4	ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ..	4-5
7.5	ਸੈਲਫ ਇੰਮਪਲਾਇਡ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਪੈਸ਼ਲ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ..	5-9
7.6	ਬਦਲਵਾਂ ਕਿੱਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ..	9
7.7	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ, ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਤੇ ਐਕਸ ਗਰੁਪ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	9
7.8	ਤਦ-ਅਰਥ ਆਧਾਰ ਤੇ ਤੇ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮੁਲਾਜਮਾ ਦੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰ ..	9
7.8.2-3	ਰਿਨਿਊਅਲ ਬਾਰੇ ..	10-11
7.8.2-4	ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਬਾਰੇ —	12
7.9	ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਬਾਰੇ ..	12-14
7.10	ਟਾਈਪਿਸਟ/ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਰਿਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ..	14-19
7.11	ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਟੈਬਾਂ ਬਾਰੇ ..	19
	ਅੰਤਕਾ 1 ਤੋਂ 9 ..	20-29
8.	**ਆਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ**	
8.1.1	ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ ..	30
8.2.1	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ..	30
8.2.2.	ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ..	30-31

ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ	ਵਿਸ਼ਾ	ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ
8.2.3	ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਲੋਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰਨ ਬਾਰੇ ..	31
8.2.4	ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਉਵੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ	31
	ਅੰਤਕਾ 1 ਤੋਂ 3 ..	32-34
9.	**ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ** ..	35
9.1	ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ-ਨੁਕਤੇ	35
9.2	ਰੋਟੇਸ਼ਨ-ਸਬਮਿਸ਼ਨ	36
9.3.1	ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ	37-38
9.4	ਵਿਸੇਸ਼ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ	38-39
9.5	ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ	40-46
9.6	ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ/ਕੋਚਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ	46
9.7	ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਉਤਰ ਨਾ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਮਨਸੂਖੀ ..	46-48
	ਅੰਤਕਾ 1 ਤੋਂ 3 ..	49-61
11.1	**ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ** ..	62
11.1.1	ਪੀ.ਐਚ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ	62
11.1.2	ਰਿਨਿਊਵਲ ਸਬੰਧੀ	62
11.1.3	ਪੀ.ਐਚ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਬਾਰੇ	62
11.1.4	ਪੀ. ਐਚ. ਈ. ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ	63
11.1.5	ਅੰਕੜਾ ਰਿਟਰਨਾਂ	63
11.3	**ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਕਰਦਗੀ ਬਾਰੇ**	63
11.3.1	ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ..	63-69
11.4	ਇਸਤ੍ਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀਆਂ ਤੇ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ..	69
11.4.1	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ	69
11.4.2	ਇਸਤ੍ਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ	69
11.5	**ਲੈਕਚਰਾਰ, ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਕਰਾਫਟ ਇੰਸਟਰੱਕਟਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ**	69
11.6	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਥੀਆਂ ਬਾਰੇ ..	70
11.6.1	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ	70
11.6 2	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ	70

ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨਬਰ	ਵਿਸ਼ਾ	ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ
11.6.3	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੈਸ਼ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਯੂਨਿਟ ..	70
11.6.4	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਬਾਰ ..	71
11.6.5	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜ਼ਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈੱਲ ਦੁਆਰਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	71-72
11.6.6	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਸਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਤੇ ਫ਼ਾਲੋ-ਅੱਪ ਬਾਰੇ ..	72
11.6.7	ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈੱਲ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ..	72-73
11.7	**ਹੋਰ ਪੱਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ**	
11.7.1	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ..	73-74
11.7.2	ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ	74
11.7.3	ਉਮਰ ਹੱਦ ਵਿਚ ਛੋਟ ਬਾਰੇ .	75
11.9	ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀਆਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ/ਪੋਤਰੇ ਪੋਤਰੀਆਂ ਦੋਹਤੇ, ਦੋਹਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ..	75
11.10	ਸਪੋਰਟਸਮੈਨ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਰਾਜ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ..	76
	ਅੰਤਕਾ 1 ਤੋਂ 6 ..	77-90
16.11	ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ ..	91

ਭਾਗ—4

ਅਪੰਗ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਸਬੰਧੀ

1.1	ਅੰਗਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਬਾਰੇ ..	92
1.2	ਅੰਗਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ..	92
1.3	ਅੰਗਹੀਣਾਂ ਦੇ ਰਾਖਵੇਂ-ਪਨ ਸਬੰਧੀ ..	93
1.4	ਅੰਗਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆ ਲਈ ਭਲਾਈ ਖ਼ਰਚਾ ..	94
1.5	ਅੰਗਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਉਮਰ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਰਿਆਇਤਾਂ ..	95
2.1	ਵਿਸੇਸ਼ ਨੌਕਰੀਆਂ ਵਿਚ ਰਿਆਇਤਾਂ ..	95-96
3.	ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਰਿਟਰਨਾਂ ..	96
	ਅੰਤਕਾ 1 ਅਤੇ 2 .	97-103

ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨ: 4

4.1 : ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰਾਂ ਜਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ।

4.1.1 : ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰਾਂ ਤੇ ਮੋਹਰ ਲਗਾਣ ਬਾਰੇ

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜੋ ਫਾਰਮ ਜਾਂ ਪੱਤਰ ਦਿੱਤਾ/ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਉੱਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਮੋਹਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਜੇ ਉਹ ਫਾਰਮ ਜਾਂ ਪੱਤਰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪਤਾ ਗਲਤ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਵਾਪਿਸ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪੁੱਜ ਜਾਵੇ। ਫਾਰਮਾਂ ਉੱਤੇ ਦਫਤਰੀ ਮੋਹਰ (ਫਾਰਮਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ) ਚੈਕ ਕਰਨ ਦੀ ਜਿੰਮੇਂਵਾਰੀ ਸਹਾਇਕ/ਸੁਪਰਡੰਟ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ । ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਭਿੰਨ ਭਿੰਨ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜਾਂ ਦੀ ਇਹ ਵੀ ਜਿੰਮੇਂਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਹ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਫਾਰਮ ਜਾਂ ਪੱਤਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹਨਾਂ ਉੱਤੇ ਪਤਾ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ।

4.1.2 : ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਪੋਸਟਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਧੀਨ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ :

X-43, X-46 ਅਤੇ X-79 ਪੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਪੋਸਟਲ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟਾਂ ਅਧੀਨ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।

4.1.3 : *ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋ X-79 ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਉੱਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਸੱਦਣ ਦਾ ਮੰਤਵ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਪੈਣ ਤੇ ਨਾ ਤਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਕੇਸ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਫਾਲੋ-ਅਪ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸੰਮੁੱਖ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਜਦ ਵੀ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਬੁਲਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਛਪਿਆ X-79 ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇਕ ਪੱਤਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਬੁਲਾਉਣ ਦਾ ਮੰਤਵ ਅਤੇ ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਉਸ ਨੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਹੜਾ/ਕਿਹੜੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣੇ ਹਨ, ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਲਿਖੇ ਗਏ ਪੱਤਰ ਦੀ ਦਫਤਰੀ ਕਾਪੀ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ।

4.1.4 : ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਬਾਰੇ

**ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ X-1 ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਕਾਲਮ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ X-I ਕਾਰਡ ਅੰਦਰ ਫਾਈਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :—

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਦਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਟੁੱਕ

ਕੀ ਤਿਆਰ ਹੈ :—

(ੳ) ਕਰਾਫਟਸਮੈਨ ਸਕੀਮ ਹੇਠ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲੈਣ ਲਈ ? ਹਾਂ/ਨਹੀਂ

ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਟ੍ਰੇਡ (1) ______

---

*ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ-1/7779-7859 ਮਿਤੀ 5.3.1993 ।

**ਡਾਇਰੈਕਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ-1(7)/ (ੲ)4693-4735 ਮਿਤੀ 6/2/1991 ।

(ਅ) ਅਪ੍ਰੈਂਟਿਸਸ਼ਿਪ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲੈਣ ਲਈ ? .. ਹਾਂ/ਨਹੀਂ

ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ

(i) ਟਰੇਡ (i) ____________________

(ii) ਇੰਡਸਟਰੀ ____________________

(ੲ) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋ ? .. ਹਾਂ/ਨਹੀਂ

ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ

1. ਇੰਡਸਟਰੀ
2. ਬਿਜਨਿਸ
3. ਸਰਵਿਸ

ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7

7.1 : **ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ :**

7.1 (ੳ) : *ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ :—

1. ਉਹ ਸਾਧਾਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਦਾ ਵਾਸੀ ਹੋਵੇ,

2. ਉਮਰ 16 ਸਾਲ ਤੋਂ 50 ਸਾਲ ਤੱਕ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ । ਇਹ ਉਮਰ ਹੱਦਾਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ।

3. ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ :—

(i) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪੰਜਾਬ/ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ; ਪਰੰਤੂ ਉਚ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਜੇ ਕਿਸੇ ਬਾਹਰਲੀ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਿਨਾਂ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਦੇ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ; ਜਾਂ

(ii) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਿਸੇ ਬਾਹਰਲੇ ਸੂਬੇ ਵਿਚੋਂ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਪਰੰਤੂ ਉਚ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪੰਜਾਬ/ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਬਿਨਾਂ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਦੇ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ; ਜਾਂ

(iii) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪੱਧਰ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ (ਜੇ ਉਹ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪੜ੍ਹੇ ਹਨ) ਪੰਜਾਬ/ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵੀ ਬਿਨਾਂ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਦੇ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ; ਜਾਂ

(iv) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/27/78—5 ਪੀ.ਪੀ./3100 ਮਿਤੀ 12.3.82 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਜੀ. ਏ. ਟੂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਜਾਂ ਉਸ ਸਬ-ਡਵੀਜ਼ਨ (ਜਿੱਥੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ) ਦੇ ਸਬ-ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ) ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਪੰਜਾਬ ਡੋਮੀਸਾਈਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਵੀ ਬਿਨਾਂ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਤੋਂ ਡੋਮੀਸਾਈਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿੱਤਾ ਜਾਵੇ; ਜਾਂ

---

*ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ.-1(7)/253—317 ਮਿਤੀ 2.1.1991 ।

(v) *ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਜਿਹੜੇ ਵਾਸੀ ਕਈ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਲਈ ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵੱਸ ਗਏ ਸਨ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਹੁਣ ਜਾਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਪਿਤਰੀ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਵਾਪਿਸ ਆ ਜਾਣ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਿਨਾਂ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ/ਡੋਮੀਸਾਈਲ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਵੇਖੇ ਪੇਂਡੂਆਂ ਲਈ ਸਰਪੰਚ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀਆਂ ਲਈ ਮਿਉਂਸਿਪਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਮੂਲ ਵਾਸੀ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ; ਜਾਂ

(vi) **ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਦੇ ਇਵਜ਼ ਵਿੱਚ (ਜਿੱਥੇ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ) ਆਪਣਾ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਜੋ ਕਿ ਚੋਣ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਪੇਸ਼ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਉਹ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਬਾਕੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵੀ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਸ਼ਨਾਖਤ ਕਾਰਡ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਰੱਖ ਲਈ ਜਾਵੇ।

4. ਦੰਗਾਂ ਪੀੜਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਨਿਵਾਸੀ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਸੱਲੀ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸੱਚ-ਮੁੱਚ ਹੀ ਦੰਗਾ ਪੀੜਤ ਹੈ।

5. ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਧੀ ਨਵੀਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੇ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਵਿਧੀ ਉਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੂਜੇ ਸੂਬਿਆਂ ਤੋਂ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

6. ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਅੱਧ-ਸਰਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਬਾਹਰਲੇ ਸੂਬੇ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ/ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ (ਪਤਨੀ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਨਾਮ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿੱਤੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਾਸੋਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਬਦਲੀ ਹੁਕਮ ਜਾਂ ਬਦਲੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਉਚ-ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਬਦਲੀ ਸਬੰਧੀ ਤਸਦੀਕੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਫਾਈਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

7. ਅਨਪੜ੍ਹ/ਘੱਟ ਪੜ੍ਹੇ ਲਿਖੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ :

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੀ ਉਮਰ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਉਸ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਦੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਸਬੰਧੀ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮਰ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਅੰਕਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੋਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਲੈਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ (ਵਾਇਦੇ ਦਾ ਪ੍ਰਫ਼ਾਰਮਾ)

ਮੈਂ ਇਹ ਵਾਇਦਾ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਜੇ ਮੈਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਯਤਨਾਂ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਯਤਨਾਂ ਕਾਰਨ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਧੰਦੇ ਵਿਚ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹਾਂ ਤਾਂ ਮੈਂ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤੁਰੰਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਦੇਵਾਂਗਾ। ਮੇਰੇ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਨਾ ਦੇਣੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਸੀਲੇ ਤੋਂ ਮੇਰੇ ਨੌਕਰੀ/ਧੰਦੇ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਇਹ ਹੱਕ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਮੇਰੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਮਨਸੂਖ ਕਰ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਮੈਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਹਸਤਾਖਰ
(ਉਮੀਦਵਾਰ)

---

*ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ.-1(7) (ਵਾਲਿਅਮ-9/ 12680—833 ਮਿਤੀ 28.7.1993।

**ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ-1(7)/25351—99 ਮਿਤੀ 4.9.1995।

7.1 (ਅ) : **ਪੋਸਟਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ :**

1. ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਖੇ ਪੋਸਟਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

2. ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਪਹਿਲਾਂ ਪੋਸਟਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਰਜ ਹੋਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਘੋਖ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬੁਲਾ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਚੈੱਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਕੇਸ ਸਾਹਮਣੇ ਆਏ ਤਾਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਕੈਂਸਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ । ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਕੇਵਲ ਪਹਿਲੀ ਜਾਂ ਜਿਹੜੀ ਉਹ ਚਾਹਵੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵੈਲਿਡ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. (1984) ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.23 ਇਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸੋਧਿਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ।

7.1 (ਅ) (2) : *ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੀ ਪੋਸਟਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 11.45 ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਰਿਆਇਤ ਜਾਰੀ ਰਹੇਗੀ ਅਰਥਾਤ ਜੋ X-26 ਫ਼ਾਰਮ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣਗੇ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਪੋਸਟਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਪਾਬੰਦੀ ਇਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਰੀਲੈਕਸ ਕੀਤੀ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ । X-10/X-62 ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਡਿਸਚਾਰਜ ਹੋਣ ? ਉਪਰੰਤ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੀ ਡਿਸਚਾਰਜ ਬੁੱਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿਖਾਉਣ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ।

7.1 (ੲ) : **ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਾਰਵਾਈ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ.ਈ.ਪੀ. 1(9) ਬੋ.ਏ.ਯੂ. (ਵਾਲਿਅਮ-II)/29878-926 ਮਿਤੀ 1.7.1992 ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅੰਤਕਾ-8 ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ ।

7.2 : **ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ**

7.2.1 : ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵਾਸਤੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ :—

1. ਯੂਨੀਅਨ ਟੈਰਾਟਰੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ।

2. ਐਸ. ਏ. ਐਸ. ਨਗਰ (ਮੁਹਾਲੀ) ਦੇ ਵਸਨੀਕ ।

ਜਨ ਸ਼ਕਤੀ ਯੂਨਿਟ

7.3 : ਹੁਣ ਇਸ ਸਮੇਂ ਰਾਜ ਵਿਚ ਕੋਈ ਜਨਸ਼ਕਤੀ ਯੂਨਿਟ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ।

7.4 : **ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ.**

7.4.1 : ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੇ ਡਿਸਚਾਰਜ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸਿਵਲ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅਸਲੀ ਵਿਦਿਅਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਆਖਿਆ ਜਾਵੇ ।

---

*ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ.ਈ.ਪੀ.-1(9)/3666-3732, ਮਿਤੀ 29.1.1991 ।

**ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ.ਈ.ਪੀ.-1(9) ਬੋ.ਏ.ਯੂ. (ਵਾਲੀਅਮ-II)/29872-926, ਮਿਤੀ 1-7-1992 ।

7.4.2 : **ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਨਕਲਾਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ**

"ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ/ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਹੇਠ ਦੱਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੰਨ ਲਈਆਂ ਜਾਣ ।"

ਐਮ.ਪੀ., ਐਮ.ਐਲ.ਏ./ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਹਾਈ ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ, ਗਜ਼ਟੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ।

1. ਮੁੱਖੀ, ਅਧਿਆਪਣ ਵਿਭਾਗ ।
2. ਮੁੱਖੀ, ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਕੋਰਸ । } ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ
3. ਡੀਨ, ਕਾਲਜ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ ।
4. ਡੀਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਲਾਈ ।
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਯੁਵਕ ਭਲਾਈ ।
6. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਸੰਯੋਜਕ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੇਵਾ ਸਕੀਮ ।
7. ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਅਧਿਆਪਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ।
8. ਉਪ-ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਕੋਰਸ ਵਿਭਾਗ, (ਲੈਕਚਰਾਰ, ਰੀਡਰ, ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਆਦਿ) ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ 5 ਸਾਲ ਦਾ ਅਧਿਆਪਣ ਦਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹੈ ।
9. ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ।

ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਲਿਖੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਵੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਮੰਨ ਲਈਆਂ ਜਾਣ ।

ਨੋਟ : ਉਪਰੋਕਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋ ਸਟੇਟ ਕਾਪੀਆ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਹੀ ਮੰਨੀਆ ਜਾਣ ।

7.5 : **ਸੈਲਫ ਇੰਮਪਲਾਈਡ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ** :

7.5.1 : ਕਿਉਂਕਿ ਥੱਲੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੋਜਕ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਤਜਰਬੇ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਕਈ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਇਹਨਾਂ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਦੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਵੇ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਬਿਨਾਂ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਦਰਜ਼ ਕਰ ਲਿੱਤਾ ਜਾਵੇ :—

ਬਾਵਰਚੀ, ਸਫ਼ਾਈ-ਸੇਵਕ, ਪਾਣੀ ਵਾਲਾ, ਘਰੇਲੂ ਨੌਕਰ, ਮਾਹਗੀਰ, ਕਾਰਪੈਂਟਰ, ਜਿਲਦ-ਸਾਜ਼, ਲੁਹਾਰ, ਵਾਣ-ਵੱਟਣ ਵਾਲਾ, ਨਾਈ, ਮਾਲੀ, ਧੋਬੀ, ਆਦਿ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਜਿਹੇ ਕਿੱਤੇ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਰਜ਼ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਅੰਦਰ ਫਾਈਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ । ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੀ ਇਕ ਹੋਰ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7.9.1 (ੲ) ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ।

7.5.2 **ਪੋਲੀਟੈਕਨਿਕ ਦਾ ਸੈਕਰੇਟੇਰੀਅਲ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਦਾ ਕੋਰਸ ਪਾਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ :**

ਪੋਲੀਟੈਕਨਿਕ ਦਾ ਸੈਕਰੇਟੇਰੀਅਲ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਦਾ ਕੋਰਸ ਪਾਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਐਨ.ਸੀ.ਓ. (ਕੋਡ ਨੰਬਰ) 350.10 (ਜਨਰਲ ਕਲਰਕ) . . . . ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

7.5.3 **ਮੋਟਰ ਡਰਾਈਵਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ :**

ਮੋਟਰ ਡਰਾਈਵਰਾਂ ਦਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ/ਮਿਲਟਰੀ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਅਤੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਲਾਈਸੈਂਸ ਨੂੰ ਵੇਖ ਕੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਨੂੰ ਮੋਟਰ ਡਰਾਈਵਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤਾਂ ਹੀ ਰਜਿਸਟਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੇਕਰ ਉਹਨਾਂ ਕੋਲ ਚਾਲੂ ਸਿਵਲ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਹੋਵੇ ।

7.5.4 (ੳ) **ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਜਿਸ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਤੋਂ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ :**

ਜਿਸ ਵੇਲੇ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰਾਜਾਂ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.25 ਅਧੀਨ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਅਜਿਹੇ ਬਾਹਰੋਂ ਬਦਲਕੇ ਆਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦਾ ਲਾਭ ਦੇਣ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :—

1. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰੋਂ ਬਦਲ ਕੇ ਆਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਅੰਦਰਾਜਾਂ ਦਾ ਮਿਲਾਣ ਸਬੰਧਤ X-1 ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ ਨਾਲ, ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਵਲੋਂ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

2. ਸਾਰੇ ਅੰਦਰਾਜ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀ ਹੋਣ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਫਰੈਸ਼ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੁਰੰਤ ਉਸੇ ਦਿਨ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ, X-10 ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ X-62 ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ, ਆਪਣੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਸਮੇਤ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਚੈਕਿੰਗ ਮਗਰੋਂ ਹੀ, ਉਸ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਪਿਛਲੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

3. ਅਜਿਹੇ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਚੈਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਬਹਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਮਿਤੀ. . . .ਤੱਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਸ ਦੀ ਇਸ ਨਵੀਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਵੀ ਕੋਈ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਅਜਿਹਾ ਪੱਤਰ ਯੂ. ਪੀ. ਸੀ. ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ । ਪੱਤਰ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਵਾਂ ਪਤਾ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ।

4. ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ ਅਤੇ X-63 ਦੇ ਕਾਲਮ-7 (ਰਿਮਾਰਕਸ ਕਾਲਮ) ਵਿਚ ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਅਧੀਨ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ।

5. ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਅਜਿਹੇ X-1 ਕਾਰਡਾਂ ਬਾਰੇ ਅੰਦਰਾਜ, ਇਕ ਵੱਖਰੇ ਰਜਿਸਟਰ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਈ.ਈ. ਐਮ. ਨੰਬਰ 17/75(1.7/22) ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਵਿਚ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਅੰਤਿਕਾ-1 ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਇੰਡੈਕਸ-ਕਾਰਡ ਦਸਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਵਸੂਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਦਸਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ । ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ X-1 ਕਾਰਡ ਕੇਵਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪੱਤਰ ਅਧੀਨ ਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ।

6. ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਬਦਲਕੇ ਆਏ X-1 ਕਾਰਡ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੀ ਪਸ਼ਟੀ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ । ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ । ਜਿਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਕਾਰਡ ਬਦਲਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਰੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਮਾਮਲਾ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ) ਮੰਡਲ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣਗੇ ।

7. ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਬਦਲਕੇ ਆਏ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7.5.4 (ੳ) (1) ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਫਰੈਸ਼ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੁਰੰਤ ਉਸੇ ਦਿਨ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7.5.4 (ੳ) (2) ਤੋਂ (6) ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

ਨੋਟ : ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਬਦਲਕੇ ਆਏ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ ।

7.5.4 (ਅ) **ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਰਾਜ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਭਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਐਕਸ-1 ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਟੈਰਾਟਰੀ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਭਰ ਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣਾ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਵੀ ਨਾਲ ਹੀ ਟੈਗ ਕਰਕੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਪਰ ਇਸ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਤਸਦੀਕ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਅਸਲ ਕਾਰਡ ਦੇ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਦੂਜਾ ਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ । ਇਹ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਰਡ ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿਚ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ । ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਟਰਾਂਸਲੇਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਉਲਥਾ ਕੀਤੇ ਅੰਦਰਾਜਾਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਉਸ ਦੇ ਆਪਣੇ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਜ਼ਰੂਰ ਹੋਣ । ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਕਾਲਮ "ਦਫਤਰੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ" ਵਿਚ ਅੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ———— ਨੂੰ ————————ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਾਲ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ।" ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਐਕਸ-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵੀ "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ———— ——ਨੂੰ—— ———— ——ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਾਲ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਅੰਦਰਾਜ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਸਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਬਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਈ.ਈ.ਐਮ-17/75 (1.7/22) ਵੱਲ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਅੰਤਿਕਾ-2 ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।

7.5.4. (ੲ) : ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਜੇ ਉਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਕੋਈ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਸਟਿਡ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ ਉਸ ਦਫਤਰ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਡੀ.ਡੀ. ਓ. ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

7.5.4. (ਸ) : ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਗੁੰਮ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਮਾਮਲਾ ਆਪਣੇ ਅਗਲੇ ਉਚ-ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਤੁਰੰਤ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ; ਜਿਸ ਵਲੋਂ ਇਸ ਮੁਆਮਲੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਤੁਰੰਤ

ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਜਿਲਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਜਾਂ ਸਟੇਟ ਰੋਜਗਾਰ ਦਫਤਰ ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਬੋਗਸ ਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਜਾਂਚ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਟ ਮਿਲਣ ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦਫਤਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

7.5.5. **ਵਿਧਵਾ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ**

ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਵਲੋਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵੇਲੇ ਅੰਤਕਾ-3 ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫ਼ਾਰਮ ਤੇ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਲੈ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ X-1 ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਫਾਈਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਵਰਗ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡਾਂ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ ਵਿਧਵਾ/ਬੇਸਹਾਰਾ ਔਰਤ ਦੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਕਾਲੇ ਰੰਗ ਦਾ ਟੈਗ ਲਗਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਅਧਿਸੂਚਿਤ 'ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਮੁੱਖ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹੋ ਜਿਹ ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਲੱਭਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ।

ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਐਕਸ-63 ਦੇ (ਕੈਟੇਗਰੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ) ਖਾਨਾ ਵਿਚ "ਬੇ-ਸਹਾਰਾ ਵਿਧਵਾ" ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੀ.ਜੀ.ਈ. (ਸੀ) ਐਕਸ ਐਸ ਜਾਂ ਐਸ.ਸੀ. ਆਦਿ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

7.5.6. **ਤਕਨੀਕੀ ਸਿਖਿਆ/ਸਿਖਿਆਰਥੀਪਣ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਦਰਾਜ :**

ਤਕਨੀਕੀ ਸਿਖਿਆ/ਸਿਖਿਆਰਥੀਪਣ ਸਿਖਲਾਈ (ਅਪ੍ਰੈਂਟਿਸਸ਼ਿਪ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ) ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ X-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਕਾਲਮ ਨੰ: 19 ਵਿਚ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ । ਪਰ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੋਂ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸੌਖੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਲਈ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲਈ ਚਾਹਵਾਨ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਰਜਿਸ਼ਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਬਾਅਦ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਜਿਹੀ ਇੱਛਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰੇ ਅੰਤਕਾ-3 ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਬੁੱਕ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰ ਲੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਦਾਖਲਿਆਂ ਸਮੇਂ ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਚਾਹਵਾਨ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ । ਇੰਝ ਕਰਨ ਨਾਲ ਦਾਖਲਿਆਂ ਸਮੇਂ ਬਾਰ ਬਾਰ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇ ਇੱਛਕ ਉਮੀਦਵਾਰ ਲੱਭਣ ਵਿਚ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਚਤ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ ।

7.5.7. **ਕੰਪਿਊਟਰ/ਕੀ-ਪੰਚ ਉਪਰਟਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ.**

ਕੰਪਿਊਟਰ/ਕੀ-ਪੰਚ ਉਪਰੇਟਰ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਸੁਵਿਧਾ ਉਪਲਬਦ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਂ ਹੀ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਟੈਸਟ ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ । ਕੰਪਿਊਟਰ/ਕੀ-ਪੰਚ ਉਪਰੇਟਰਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਵਲ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਟਰੇਡਾਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਕੁਝ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਲੋਂ ਸਰਟੀਫ਼ੀਕੇਟ ਵੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਅਜਿਹੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਟਰੇਡ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਇਆ ਕਰੇ ਪਰੰਤੂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕੇਵਲ ਕਹਿਣ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

7.5.8 : **ਫਾਇਰ ਫਾਇਟਿੰਗ ਦੇ ਕਿੱਤੇ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਬਾਰੇ**

ਡਾਇਰਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ.ਈ.ਪੀ-1 (ਮਿਸਲੇ)-632-79 ਮਿਤੀ 4-1-96 ਰਾਹੀਂ ਇਹ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਕਾਪੀ ਅੰਤਕਾ-9 ਤੇ ਹੈ ।

7.5.9 : **ਟੈਲੀਪ੍ਰਿੰਟਰ ਉਪਰੇਟਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸ਼ਟਰੇਸਨ :**

ਟੈਲੀਪ੍ਰਿੰਟਰ ਉਪਰੇਟਰਾਂ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਉਪਲਬਦ ਨਹੀਂ । ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਟੈਸਟ ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਕੋਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੈ । ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਤੌਰ ਤੇ ਟੈਲੀਪ੍ਰਿੰਟਰ ਉਪਰੇਟ ਕਰਨ ਵਿਚ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰਜਿਸਟਰੇਸਨ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇ :—

ਜੇ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਟੈਲੀਪ੍ਰਿੰਟਰ ਉਪਰੇਟਰ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਆਵੇ ਅਤੇ ਟੈਲੀਪ੍ਰਿੰਟਰ ਉਪਰੇਟਰ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪੇਸ਼ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇ । ਜੇ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਇਹ ਦਾਅਵਾ ਕਰੇ ਕਿ ਉਹ ਟੈਲੀਪ੍ਰਿੰਟਰ ਉਪਰੇਟਰ ਦੇ ਕਿੱਤੇ (ਐਨ.ਸੀ.ਓ.' 322.10) ਵਿਚ ਨਿਪੁੰਨ ਹੈ ਤਾਂ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿਤਾ ਜਾਵੇ ।

7.6 : ਬਦਲਵਾਂ ਕਿੱਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਬਦਲਵੇਂ ਕਿੱਤੇ ਮੁੱਖ ਕਿੱਤੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਬਦਲਵੇਂ ਕਿੱਤੇ ਤਾਂ ਹੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਾਸ ਉਸ ਕਿੱਤੇ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ, ਸਿਖਲਾਈ ਜਾਂ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹੋਵੇ । ਮੁੱਖ ਕਿੱਤੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਬਦਲਵਾਂ ਕਿੱਤਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ । ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਇਕ ਡਰਾਫਟਸਮੈਨ ਨੂੰ ਟਰੇਸਰ ਦਾ ਬਦਲਵਾਂ ਕਿੱਤਾ ਸਿਰਫ਼ ਇਸ ਕਰਕੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਨੇ ਡਰਾਫਟਸਮੈਨ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਟਰੇਸਰ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ । ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਾਧੂ ਹੋਣ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਉਸ ਪ੍ਰੀਵਾਰ ਵਿਚ ਬਦਲਵਾਂ ਕਿੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਬੱਸ ਡਰਾਈਵਰ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਕਾਰ ਡਰਾਈਵਰ ਜਾਂ ਟੈਕਸੀ ਡਰਾਈਵਰ ਦਾ ਕਿੱਤਾ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਪਰੰਤੂ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਕਾਲਮ ਵਿਚ ਇਹ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਾਰ/ਟੈਕਸੀ ਵੀ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੈ ।

7.7.1 : ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ ਅਤੇ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ

ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦੂਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਫਾਈਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਵੱਖਰੇ ਨਹੀਂ । ਫਿਰ ਵੀ ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕਠਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਭੇਜਣ ਲਈ ਪਹਿਚਾਨ ਨੂੰ ਸੌਖਾ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡਾਂ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਉਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

7.7.2 : ਐਕਸ ਗਰੁਪ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੋਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਫਾਈਲਿੰਗ ਬਾਰੇ

ਐਕਸ ਗਰੁਪ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਹੇਠ ਦੱਸੀ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਫਾਈਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ।

ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਗਿਆਨੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਕਰ ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ X01.10 ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ/ਪ੍ਰੀ-ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ X-01.15 ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ

2. ਉਹ ਉਮੀਦਵਾਰ ਜੋ ਮਿਡਲ ਪਾਸ ਹਨ ਜਾਂ ਜੋ ਗਿਆਨੀ/ਪ੍ਰਭਾਕਰ ਪਾਸ ਹਨ ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੀ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ X02.10 ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।
3. ਗਿਆਨੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਕਰ ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ, ਜੋ ਮਿਡਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੜ੍ਹੇ ਹੋਏ ਨਹੀਂ, X02.90 ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

7.8 : ਤਦ-ਅਰਥ ਅਧਾਰ ਤੇ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਦੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ

7.8.1 : ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕੇਵਲ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ, ਜੋ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਤਦ-ਅਰਥ ਅਧਾਰ ਤੇ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਹਨ । ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਮਿਥੇ ਫ਼ਾਰਮ

ਉਤੇ, ਜਿਸ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਨਮੂਨੇ ਵਜੋਂ ਅੰਤਕਾ-5 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਹੈ, ਇਕ "ਨਾ-ਇਤਰਾਜ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ" ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ । ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਆਮ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਪਣੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਵਿਆਉਣੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਜੋ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਹੋਰਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਹੀ ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਵੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ।

7.8.2 : *(ੳ) ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਰਨੀਉਲ ਸਬੰਧੀ

ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਵਿਖੇ ਸਮੂਹ ਵਰਗ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨਵਿਆਈ ਦਾ ਸਮਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਹੋਵੇਗਾ । ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰਨਿਊਵਲ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਗਰੇਸ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਜੇ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਫਰਵਰੀ, 1997 ਦੀ ਕਿਸੇ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ 31-3-1998 ਤੱਕ ਰਨੀਉਲ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਰਿਆਇਤ ਹੋਵੇਗੀ । ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਐਕਸ-10 ਕਾਰਡ ਤੇ ਫਰਵਰੀ, 1998 ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਨ-ਵਿਆਈ ਨਾ ਕਰਾਉਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕਾਰਡ ਐਨ.ਈ.ਐਸ.ਐਮ; ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.33 ਅਨੁਸਾਰ ਡੈਡ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ।

7.8.2 (ਅ) ਰਨੀਊਵਲ ਲਈ ਰਿਆਇਤੀ ਸਮਾਂ

1.** ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੁਰਾਣੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ 7.8.2 (ਈ.ਈ.ਐਮ. 1/89/1.7 ਮਿਤੀ 1-3-89) ਅਨੁਸਾਰ ਰਨੀਉਵਲ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਉਹਨਾਂ ਕੇਸਾ ਵਿਚ ਅਗਲੀ ਰਨੀਉਵਲ ਮਿਤੀ ਲਈ ਉਕਤ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਹੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ/ਰਨੀਉਵਲ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਗਰਸ ਸਮਾਂ ਦੇਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ ।

2. ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ 7.8.2. ਅਨੁਸਾਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਰਨੀਉਵਲ ਮਿਤੀ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਅਲਾਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਅਗਲੀ ਰਨੀਉਵਲ ਸਮੇਂ ਰਿਆਇਤੀ ਸਮਾਂ ਚਾਲੂ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਰਨਿਉਵਲ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਗਰੇਸ ਸਮਾਂ ਦੇਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ" ।

7.8.2 (ੲ) ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਰਜਿਟਰਸ਼ਨ ਕਾਰਡਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਅਗਲੀ ਰਨੀਉਵਲ ਮਿਤੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਅਗਵਾਈ

***ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਕਾਰਜ਼ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਪ੍ਰਤੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ/ਰਨੀਉਵਲ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਐਨ.ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ ਦੇ ਪੈਰਾ-7.25 ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

7: 8.2 (ਸ) ਨਵੇਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਖੁਲ੍ਹਣ ਕਾਰਣ ਉਹਨਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੁਝ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਨਵੇਂ ਖੁਲ੍ਹੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਕਾਰਜ਼ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਪ੍ਰਤੀ ਰਨੀਉਵਲ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਡੀ-9/13770-719 ਮਿਤੀ

---

1. *ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ-1(7)(3) ਵਾਲੀਅਮ-21031-105 ਮਿਤੀ 10-7-92
2. **ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ. ਈ.ਈ.ਪੀ-1 (7)(3) ਵਾਲੀਅਮ-2/34638-34741 ਮਿਤੀ 10-11-93 ।
3. ***ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ-1 (7) (3) ਵਾਲੀ-ਅਮ-2) 40280-345 ਮਿਤੀ 10-9-1992 ।

25-9-1991 ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਕੱਤਰ, ਕਿਰਤ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਜੀ ਦੇ **ਫੈਸਲੇ**(ਨੁਕਤਾ ਨੰਬਰ-10) ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪਹਿਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਰਨੀਉਵਲ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਹੀ ਸਥਿਰ ਰਹਿਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

7.8.3. **ਰਿਨੀਉਵਲ ਰਿਕਾਰਡ ਬਾਰੇ**

ਹਰੇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਰਿਨੀਉਵਲ ਸਬੰਧੀ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ; ਜਿਸ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਅੰਤਕਾ-6 ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।

ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਲੋਂ ਰਿਨੀਉਵਲ ਲਈ ਪ੍ਰਾਕਸੀ/ਨਿੱਜੀ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਰਿਨੀਉਵਲ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :—

(ੳ) ਜੇ ਰਿਨੀਉਵਲ ਇਸ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ X-1 ਕਾਰਡ ਉਪਲਬਦ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ X-79 ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈ ਕੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਵੇ । ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਐਕਸ-63/ਐਕਸ-10 ਦੀ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਉਚਿਤ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

(ਅ) ਜੇਕਰ ਰਿਨੀਉਵਲ ਇਸ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ ਕੱਟ ਚੁੱਕਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਨਵੀਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਕੇ X-10 ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

(ੲ) ਜੇਕਰ ਰਿਨੀਉਵਲ ਇਸ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਵੇਰਵੇ X-63 ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ 4.1.3 ਅਨੁਸਾਰ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੋਟ: 1. ਸਾਰੇ ਪੱਤਰ ਯੂ. ਪੀ. ਸੀ. ਅਧੀਨ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਰਨਿਉਅਲ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਮੱਦ ਨੰ: 6 ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਡਿਸਪੈਚ ਨੰ: ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

2. ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਇਸ ਕਾਰਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹਨਾ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੇ ਉਹਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਇਕ ਵਖਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਲਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ. —

ਲੜੀ ਨੰ.	ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾ	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਰਨਿਉਵਲ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਨੰ: ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ	ਅਗਲੇਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਮਿਤੀਵਾਰ ਅੰਦਰਾਜ
1	2	3	4	5

ਜੇਕਰ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ X-1 ਕਾਰਡ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਜਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪ ਨਹੀਂ ਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟਾਂ ਸਮੇਤ ਆਉਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਵੀ ਰਿਮਾਰਕਸ ਦੇ ਕਾਲਮ ਵਿਚ "X-1 ਕਾਰਡ ਨਹੀਂ ਮਿਲਿਆ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪੱਤਰ———————(ਮਿਤੀ) ਨੂੰ ਜਾਰੀ'' ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ।

7.8.4 **ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਬਹਾਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ**

(1)* ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਅਜਿਹੇ ਕਾਰਨਾ ਕਰਕੇ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਵੱਸ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਣ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਈ. ਈ. ਐਮ-2/93/1/7.38 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਆਪਣੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨਵਿਆਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਬੇਨਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਿਆ ਤਾਂ ਉਸ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਬਹਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਸਮੇਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਆਪਣੀ ਟਿਪਣੀ ਸਹਿਤ ਮੁਕੰਮਲ ਕੇਸ ਯੋਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ । ਪਰੰਤੂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਿਪਟਾਏ ਜਾਣਗੇ।

ਬੀਮਾਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੀ ਬਹਾਲੀ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ (ਸਰਕਾਰੀ ਡਾਕਟਰ) ਜਿਸ ਨੂੰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ, ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਰੂਰਲ ਏਰੀਏ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸੀਨਰਜ਼ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ **ਮੈਡੀਕਲ** ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਵਿਚਾਰਨਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ ਪਰੰਤੂ ਡਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤਦ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇ ਉਹ ਬੀਮਾਰੀ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ।

(2) ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਗਾਤਾਰ ਚਾਲੂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜੇ ਕਰ ਉਹ ਆਪਣੀ ਰਨੀਊਵਲ ਦੀ ਮਿਤੀ (ਸਮੇਂ ਦੀ ਛੋਟ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ)ਤੋਂ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਰੋਜਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਰੋਜਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਪੁਰਾਨੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸਬੰਧੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੇਸ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਯੋਗ ਪ੍ਰਨਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜਗਾਰ (ਮੰਡਲ) ਦੀ ਟਿਪਣੀ ਸਹਿਤ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ । ਡਾਈਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਜੀ ਹਰ ਇਕ ਕੇਸ ਦੇ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣਗੇ । ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਕੇਵਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜਗਾਰ ਪਾਸ ਹੀ ਹੋਣਗੇ ।

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਈ. ਈ. ਪੀ-5 (ਵਾਲੀਅਮ-4)/32252-299 ਮਿਤੀ 13-10-93 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਈ. ਈ. ਪੀ-17 (3) ਵਾਲੀਅਮ-11/34638-718 ਮਿਤੀ 10-11-93 ਨੂੰ ਇਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ।

3. ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੀ ਬਹਾਲੀ ਲਈ ਬਾਕੀ ਕੇਸ ਐਨ.ਈ.ਐਸ.ਐਮ ਵਾਲੀਅਮ-1 ਦੇ ਪੈਰਾ 7.38 ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਚਾਰਨ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ ।

7.9 **ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਬਾਰੇ :**

7.9.1 ੳ): ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਮੰਨਣ ਸਬੰਧੀ ਜੋ ਹਦਾਇਤਾਂ ਈ.ਈ. ਐਮ-1.9/14 (ਲੜੀ ਨੰ 22/78) ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਇਨ-ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ । ਪਰ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੇਵਲ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਤੇ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ । ਮੁੱਢਲੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸਨ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤਾਂ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ, ਜੇ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਡਿਸਚਾਰਜ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ

---

* ਡਾਈਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ-5 (ਵਾਲੀਅਮ-4)/32252-400 ਮਿਤੀ 13-10-93 ।

3 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ । ਪਰੰਤੂ ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਦੇ ਪਾਸ ਠੋਸ ਸਬੂਤ ਹੋਣ ਕਿ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕ ਦਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਜੈਨੂਅਨ (genuine) ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਜੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਮਗਰੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਉਸ ਵਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਮਿਅਦ ਮਗਰੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦਾ ਲਾਭ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਲੋਂ ਲਿੱਤੀ ਗਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਐਫ. ਓ. ਯੂ. ਕਾਲਮ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਵਿਚ ਫਾਇਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਹ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਨੀ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕੇਸ ਠੋਸ ਸਬੂਤ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਘੋਖ ਮਗਰੋਂ ਹੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨੂੰ ਰੈਫਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਸਰਕਾਰੀ/ਅੱਧ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫ਼ੀਕੇਟ ਤੇ ਈ.ਈ.ਆਈ. ਐਮ-1.9/14 (ਲੜੀ ਨੰ: 22/78) ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ, ਪਰ ਜੇ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੇ ਜਾਅਲੀ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਸ਼ੰਕਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦਾ ਲਾਭ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੇ ਸਹੀ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਨਿਯੋਜਕ ਤੋਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਵਾ ਲਈ ਜਾਵੇ । ਉਪਰੋਕਤ ਈ. ਈ. ਐਮ-1-9/14 (ਲੜੀ ਨੰਬਰ 22/78) ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯੋਜਕ ਤੋਂ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ । ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਲਿਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰਾਂ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ —

> " ਇਸ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਬਾਰੇ ਚੈਕਿੰਗ, ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮਰੱਥ-ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਨਿਕਟ ਭਵਿਖ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।"

7.9.1. (ਅ) ਉਮੀਦਵਾਰ ਤੋਂ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੀਆ ਦੋ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਲਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ । ਇਕ ਕਾਪੀ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਕ ਕਾਪੀ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਫ਼ਾਈਲ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ । ਇਹਨਾਂ ਕਾਪੀਆਂ ਉਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਪਾਸੋਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਿਖਵਾਇਆ ਜਾਵੇ । ਇਹ ਫਾਇਲ ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੀਂ ਖੋਲੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿਚ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਦੇ ਹੋਰ ਵਾਲੀਅਮ ਵੀ ਖੋਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਫਾਇਲ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੰਨਾ ਨੰ. ਮਾਰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਫਾਇਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰ: ਦੇ ਅੰਦਰਾਜ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਐਫ.ਓ. ਯੂ. ਕਾਲਮ ਵਿਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । "ਤਜਰਬਾ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫ਼ੀਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਫਾਇਲ ਦੇ ਪੰਨਾ....... ਤੇ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।", ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਇਸ ਨੋਟ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ।

7.9.1 (ੲ) : ਉਮੀਦਵਾਰ ਤੋਂ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੀਆਂ ਦੋ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਲਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ । ਇਕ ਕਾਪੀ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ਇਹਨਾਂ ਕਾਪੀਆਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਿਖਵਾਇਆ ਜਾਵੇ । ਇਕ ਕਾਪੀ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਫਾਇਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ । ਇਹ ਫ਼ਾਇਲ ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੀਂ ਖੋਲੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿਚ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਦੇ ਹੋਰ ਵਾਲੀਅਮ ਵੀ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਫਾਇਲ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪਨਾ ਨੰ ਮਾਰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਪੰਨਾਂ ਨੰਬਰ ਦੇ ਅੰਦਰਾਜ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਐਫ. ਓ. ਯੂ. ਕਾਲਮ ਵਿਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਫਾਇਲ ਦੇ ਪੰਨਾਂ——— ਤੇ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਇਸ ਨੋਟ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ।

7.9.2. ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪਾਰਟ-ਟਾਇਮ ਸੇਵਾ ਦਾ ਲਾਭ ਦੇਣ ਬਾਰੇ

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਪਾਰਟ-ਟਾਇਮ ਸੇਵਾ ਦਾ ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਉਸ ਤੋਂ ਅੱਧੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਕੁਲ ਵਕਤੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਪਾਰਟ ਟਾਇਮ ਸੇਵਾ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਕੇਵਲ ਉਹਨਾਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜੇ ਇਹ ਸੇਵਾ ਸਰਕਾਰੀ/ਅੱਧ-ਸਰਕਾਰੀ/ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਿਤ ਫਰਮ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂ ਸੰਦੇਹ ਪੈਣ ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ X-76 ਰਾਹੀਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

7.10 ਟਾਇਪਿਸਟ/ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ

7.10.1 ਟਾਇਪ/ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਲਈ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ

(ੳ)* ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ (ਦੋਵੇਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ) ਦੇ ਟਾਇਪਿਸਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਨਾਮ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ (ਸਮੇਤ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ) ਤੋਂ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨ ਤੇ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪਰੰਤੂ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ/ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ.ਪਲੱਸ 2(ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਟੀਮ) ਪਾਸ/ਏਅਰ ਫੋਰਸ ਟਰੇਡ "ਕਲਰਕ ਜਨਰਲ ਡਿਊਟੀਜ਼" /ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਪਾਸ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਟੈਸਟ ਤੋਂ, ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਂਗ, ਛੋਟ ਹੋਵਗੀ।

(ਅ) ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹਿੰਦੀ ਟਾਈਪਿਸਟ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਂਗ ਹੀ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਬਿਆਨ ਜਾਂ ਹਰ ਕਿਸੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਜਾਰੀ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

7.10(2) ਪਰਚੇ ਦੇਖਣ ਦੀ ਵਿੱਧੀ

ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ

(ੳ) ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 80 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਸਪੀਡ ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਵਿਚ ਢਾਈ ਮਿੰਟ ਦੇ ਦੋ ਪੈਰ੍ਹੇ ਹੋਣਗੇ।

(ਅ) ਇਕ ਪੈਰ੍ਹੇ ਵਿਚ 200 ਸ਼ਬਦ ਹੋਣਗੇ। ਸ਼ਬਦ ਗਿਣਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰਨ ਵਿਸ਼ਰਾਮ (।) ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਚਿੰਨ (?) ਸ਼ਬਦ ਵਿੱਚ ਗਿਣੇ ਜਾਣਗੇ। ਬਾਕੀ ਦੇ ਵਿਸ਼ਰਾਮ-ਚਿੰਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(ੲ) ਇਕ ਪੈਰ੍ਹਾ ਲਿਖਵਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 2 ਮਿੰਟ ਦਾ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਸ) ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿੱਪਸ਼ਨ ਲਈ ਸਮਾਂ 15 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਸਪੀਡ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ (ਅਰਥਾਤ ਕੁੱਲ 27 ਮਿੰਟ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ)।

(ਹ) ਰਫਤਾਰ ਕੱਢਣ ਲਈ ਕੁੱਲ ਲਿਖਾਏ ਗਏ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚੋਂ 8% ਗਲਤੀਆਂ ਮਾਫ਼ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ 8% ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਲਤੀਆਂ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਫੇਲ੍ਹ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਕ) ਸ਼ਬਦ ਗਿਣਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰਨ ਵਿਸ਼ਰਾਮ (।) ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ (?) ਨੂੰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਗਿਣਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ ਦੀ ਪੂਰੀ ਗਲਤੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ।

---

* ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ.ਈ.ਪੀ-6 3321-93, ਮਿਤੀ 23-1-92, ਈ.ਈ.ਪੀ-5811-57 ਮਿਤੀ 2-2-92, ਈ.ਈ.ਪੀ6/22863-949 ਮਿਤੀ 27-5-92 ਈ.ਈ.ਪੀ-6 (ਵਾਲੀ-4) 40158-40237 ਮਿਤੀ10-9-92, ਈ.ਈ.ਪੀ-6(ਵਾਲੀ-4 /45330-36 ਮਿਤੀ 19-10-92ਅਤੇ ਈ.ਈ.ਪੀ.-5/94/4483-4608ਮਿਤੀ 7-2-94।

(ਖ) ਬਾਕੀ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ ਕਾਮਾ (,) ਵਿਸਮਿਕ ਚਿੰਨ (:) ਅਤੇ ਜੋੜਨੀ (—) ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਗਿਣੇ ਜਾਣਗੇ । ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਗ) ਜੇਕਰ ਸ਼ਬਦ ਸਰਸਰੀ ਨਜ਼ਰ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਓਵਰਸਟਰੋਕਿੰਗ ਦੀ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਘ) ਗਲਤ ਵਿੱਥ (ਸਪੇਸ) ਛੱਡਣ ਦੀ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਪਰ ਜੇ ਸ਼ਬਦ ਜੁੜਵੇਂ ਟਾਈਪ ਹੋਣ ਤਾਂ ਅੱਧੀ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਙ) ਅੱਖਰ ਜਾਂ ਲਗਾ-ਮਾਤਰਾਂ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਛੱਡਣ ਨਾਲ ਜੇ ਕਿਸੇ ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਅਰਥ ਬਦਲ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਅੱਧੀ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਫਰਕ ਨਾ ਪਵੇ ਤਾਂ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਚ) ਹਰ ਛੱਡੇ ਗਏ ਜਾਂ ਵਾਧੂ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਮੰਨੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ।

(ਛ) ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਵਾਰ ਵਾਰ ਗਲਤ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਦੀ ਇਕ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਜ) ਦੋ ਲਗਾ ਮਾਤਰਾਂ ਦੀ ਇਕ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਪਰੰਤੂ ਵਿਅੰਜਨ ਦੀ ਗਲਤੀ ਪੂਰੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਝ) ਟਾਈਪ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜੋੜ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅੱਖਰ ਪੂਰਾ ਜਾਂ ਅੱਧਾ ਟਾਈਪ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰੇਮ ਜਾਂ ਪਰੇਮ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਜਾਂ ਇਹਨਾਂ, ਪਰੰਤੂ ਜਾਂ ਪ੍ਰੰਤੂ ਆਦਿ ।

(ਞ) ਸ਼ਬਦ ਉਚਾਰਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮਾਮੂਲੀ ਫਰਕ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜਾਂਦੀ ਆਦਿ ਜਾਂ ਆਂਦੀ, ਉਚਾਰਨ ਕਰਕੇ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਟ) ਪੈਨ/ਪੈਨਸਿਲ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਸੋਧ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

7.10.2(2) **ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ**

(ੳ) *ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਸਪੀਡ ਤੇ ਪਾਸ ਕਰਨੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ।

(ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ 10 ਮਿੰਟ ਦਾ ਇਕ ਪੈਰ੍ਹਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਘੱਟ ਘੱਟ 300 ਸ਼ਬਦ ਹੋਣਗੇ ।

(ੲ) ਸ਼ਬਦ ਗਿਣਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰਣ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਸ਼ਬਦ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ । ਇਸ ਲਈ ਪੂਰਣ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ ਛੱਡਣ ਦੀ ਵੀ ਇਕ ਗਲਤੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਕਾਮੇ ਆਦਿ ਦੀ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ਕਿਉਂਕਿ ਸ਼ਬਦ ਗਿਣਦੇ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ।

(ਸ) ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਕੁੱਲ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚੋਂ 8 % ਗਲਤੀਆਂ ਮਾਫ਼ ਹੋਣਗੀਆਂ । 8 % ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਫੇਲ੍ਹ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ।

(ਹ) ਹਰ ਗਲਤ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਇਕ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਕ) ਪਰਚੇ ਵਿਚ ਪੈਰਾ ਛੱਡਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪੈਰ੍ਹਾ ਨਾ ਛੱਡੇ ਤਾਂ ਇਕ ਗਲਤੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਖ) ਬਿੰਦੀ ਅਤੇ ਲਗਾ-ਮਾਤਰਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪੂਰੀ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਗ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸ਼ਬਦ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰਹਿ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਘ) ਪੈਨ ਜਾਂ ਪੈਨਸਲ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਸੋਧ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਙ) ਗਲਤ ਸਪੇਸ ਛੱਡਣ ਦੀ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ, ਪਰ ਜੇ ਸ਼ਬਦ ਜੁੜਵੇਂ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਅੱਧੀ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਚ) **ਜਿਹੜੇ ਸ਼ਬਦ** ਸ਼ਿਫਟ ਦਵਾਉਣ ਕਰਕੇ ਕੁਝ ਕੁ ਉਪਰ-ਥੱਲੇ ਟਾਈਪ ਹੋ ਜਾਣ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਸਰਸਰੀ ਨਜ਼ਰ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਹੋਣ ਉਹ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਛ) ਸ਼ਬਦ ਗਿਣਦੇ ਸਮੇਂ ਗਿਣਤੀ ਸਟਰੋਕਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

7.10.3 ਪਰਚੇ ਵੇਖਣ ਦੀ ਵਿੱਧੀ

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਬਾਰੇ :

(ੳ) *ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਦੋ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਮਿੰਟ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ 10 ਮਿੰਟਾਂ ਦਾ ਟੈਸਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 300 ਸ਼ਬਦ ਹੋਣਗੇ ।

(ਅ) ਜਿੰਨੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚੋਂ ਘਟਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ 10 ਤੇ ਭਾਗ ਦੇ ਕੇ ਸਹੀ ਸਪੀਡ ਕੱਢੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ੲ) ਘੱਟੋ ਘੱਟ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਸਪੀਡ ਕੱਢਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਪਾਸ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ।

(ਸ) ਸਪੇਸ ਨਾ ਛੱਡਣਾ, ਵਾਧੂ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦ, ਦੂਹਰੇ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦ, ਪੈਰ੍ਹਾ ਨਾ ਛੱਡਣਾ, ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ, ਕਾਮਾ, ਸੈਮੀਕਾਲਨ ਆਦਿ ਦਾ ਨਾ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਗਲਤੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਹ) ਸ਼ਿਫਟ ਕੀ ਦਬਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੇਠ ਉਪਰ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਅੱਖਰ ਜੇਕਰ ਸਾਫ ਨਾ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਗਲਤੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

(ਕ) ਹਰ ਇਕ ਗਲਤੀ ਭਾਵੇਂ ਬਾਰ ਬਾਰ ਹੋਵੇ ਗਲਤੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

ਉਦਾਹਰਣ **ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਸਪੀਡ ਕੱਢਣ ਦੀ ਵਿੱਧੀ**

ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਮਾਂ	=10 ਮਿੰਟ
ਕੁੱਲ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦ	=360
ਟਾਈਪ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ	=40
ਸਪੀਡ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ	$= \frac{\text{ਸ਼ਬਦ—ਗਲਤੀਆਂ}}{10}$
	$= \frac{360-40}{10} = \frac{320}{10}$
	=32 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ

(ਖ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਬਾਰੇ 29.5 ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੱਢੀ ਗਈ ਸਪੀਡ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ

(ੳ) ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ 2 ਮਿੰਟ ਦੀ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਉਸ ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ 5 ਮਿੰਟ ਦੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 80 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਸਪੀਡ ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਅ) ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ 400 ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਨੂੰ 30 ਮਿੰਟਾਂ ਵਿਚ ਟਰਾਂਸਕਰਾਈਬ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

(ੲ) 10% ਗਲਤੀਆਂ ਮਾਫ ਹੋਣਗੀਆਂ ।

(ਸ) 10% ਗਲਤੀਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਲਤੀਆਂ ਵਾਲਾ ਫੇਲ੍ਹ ਗਿਣਿਆਂ ਜਾਵੇਗਾ ।

(ਹ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸ਼ਬਦ ਜਾਂ ਸਟਰੋਕ ਰਬੜ ਨਾਲ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇਗਾ ਉਹ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਕ) ਓਵਰ ਰਾਈਟਿੰਗ, ਸਪੈਲਿੰਗ ਦੀ ਗਲਤੀ, ਵਾਧੂ ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦ, ਪੈਰ੍ਹਾ ਨਾ ਛੱਡਣਾ ਗਲਤੀਆਂ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ।

(ਖ) ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਆਮ ਸਮਝ ਵਾਲੀ ਅਖਬਾਰ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਛਪੇ ਮਸੌਦੇ ਵਿੱਚੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਪਰੰਤੂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪਰਚੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ।

(ਗ) ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ, ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੀ ਸਪੀਡ ਅਨੁਸਾਰ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਉਥੇ ਇਹ ਵੀ ਖਿਆਲ ਰੱਖਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਣਾਈ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਉਚਾਰਨ ਆਦਿ ਦਾ ਪੂਰਾ ਖਿਆਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨਾਂ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨਾਂ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਵੀ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਬੋਲਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਨਾਂ ਦੇ ਛੁੱਟ ਜਾਣ ਕਾਰਨ ਪਰਚਾ ਮਾਰਕ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਨਾਂ ਨੂੰ ਗਲਤੀਆਂ ਮਾਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਘ) ਇਹ ਵੀ ਖਿਆਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਦਿੰਦੇ ਸਮੇਂ ਸ਼ਬਦ ਹੂ-ਬ-ਹੂ ਡਿਕਟੇਟ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਜੋ ਉਸ ਪਰਚੇ ਵਿੱਚ ਛੱਪੇ ਹਨ ਜਿੱਥੋਂ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਡਿਕਟੇਸਨ ਦਿੰਦੇ ਸਮੇਂ ਵਾਕ ਜਾਂ ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਨਾ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇ।

ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਪਰਚੇ ਦੀ ਮਾਰਕਿੰਗ ਦਾ ਫਾਰਮੂਲਾ ਉਹੀ ਹੈ ਜੋ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਟਾਈਪ ਦੇ ਸੰਧਰਬ ਵਿੱਚ ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਨਾਲ ਹੀ ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

7.10.4 ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਟੈਸਟ ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ ਪਰੋਸੀਜਰਲ ਹਦਾਇਤਾਂ

(ੳ) *ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ/ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਟੈਸਟ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਵੀਰਵਾਰ ਨੂੰ ਹੋਇਆ ਕਰਨਗੇ। ਜੇਕਰ ਟੈਸਟ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਟੈਸਟ ਅਗਲੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੋਵੇਗਾ। ਟੈਸਟ ਇਕ ਦਿਨ ਵਿਚ ਹੀ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਰਸ਼ ਨੂੰ ਰੈਗੂਲੇਟ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਟੋਕਨ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇ ਪਰੰਤੂ ਅੰਗਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਦੇਣ ਲਈ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਉਤਨੇ ਹੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਲਈ ਟੋਕਨ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਜਿੰਨਿਆਂ ਦਾ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਉਸ ਦਿਨ ਲਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ। ਬਾਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਵੀਰਵਾਰ ਨੂੰ ਟੈਸਟ ਦੇਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਅ) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਜੀ ਨੇ ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਆਦੇਸ਼ ਦਿੱਤੇ ਹਨ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਮੂਹ ਕਾਰਵਾਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਰਥਾਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਨਿਕਲਣ ਤੱਕ, ਸਮੁੱਚੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੁਤਾਹੀ ਜਾਂ ਲਾਹਪ੍ਰਵਾਹੀ ਦੇ ਉਹ ਜਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।

(ੲ) ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਜੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਅਫਸਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਰਪ੍ਰਾਈਜ਼ ਚੈਕਿੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

(ਸ) ਟਾਈਪ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪ ਹੀ ਕਰਨਗੇ ਪਰੰਤੂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਜੋ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਤੌਰ ਤੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਆਦਿ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਪ੍ਰਤੀ ਮਸ਼ੀਨ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਢੁੱਕਵੀਂ ਦਰ ਵੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਵਾਉਣ। ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਇਸ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਹਾਰਡ ਐਂਡ ਫਾਸਟ ਰੂਲ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਫਿਰ ਵੀ ਇਹ ਦਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਵਿਚ ਰੱਖ ਕੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਹ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਖਰੇ ਕਮਰੇ ਜਾਂ ਵੱਖਰੇ ਟਾਈਮ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿਚ ਬੈਠਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਦੋਸ਼ੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਖਤ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(ਕ) 'ਉਤੱਰ ਪੇਪਰ' (ਆਨਸਰ ਸ਼ੀਟਾਂ) ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ । ਜਿਸ ਦੀ ਨਕਲ ਅੰਤਕਾ-1 ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਹਰ 'ਉੱਤਰ ਪੱਤਰ' ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੀ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣਗੇ । ਜਿੱਥੇ ਵੀ.ਜੀ. ਅਫ਼ਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਟਾਈਪ ਪੇਪਰ ਉਹ ਹੀ ਵੇਖਣਗੇ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ/ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ (ਜਨਰਲ) ਟਾਈਪ ਪੇਪਰ ਵੇਖਿਆ ਕਰਨਗੇ ।

(ਖ) ਜੇਕਰ ਪਰਚੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਅਫ਼ਸਰ ਪਰਚੇ ਮਾਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਦੂਜੇ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਵੀ ਲਗਾ ਸਕੇਗਾ । ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 10% ਪੇਪਰਾਂ ਦੀ ਚੈਕਿੰਗ ਆਪ ਖ਼ੁੱਦ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਚੈਕ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੇਪਰਾਂ ਤੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਕਰਨਗੇ । ਟੈਸਟ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਇਕ ਹਫਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ । ਟੈਸਟ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਅਖ਼ੀਰ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਵੀ ਟਾਈਪ ਕੀਤੀ ਆਖ਼ੀਰੀ ਸਤਰ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਹੋਣਗੇ ।

ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਲੈਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

(ਗ) ਟਾਈਪ/ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਟੈਸਟ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ) ਵਲੋਂ ਸੀਲ ਬੰਦ ਲਿਫ਼ਾਫ਼ੇ ਅੰਦਰ ਸਬੰਧਤ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਤੀਜੇ ਹਫ਼ਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਇਆ ਕਰਨਗੇ । ਇਹਨਾਂ ਪੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਟਾਈਪ/ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਟੈਸਟ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੀ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ।

ਇਕ ਵਾਰੀ ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਮੁੜ ਟਾਈਪ/ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਟੈਸਟ ਨਹੀਂ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ । ਜੇਕਰ ਉਹ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਚਾਲੂ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਨ-ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਟਾਈਪਿਸਟ/ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ ਹੀ ਚਲਦਾ ਰਹੇਗਾ । ਜੇਕਰ ਰੀ-ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਟਾਈਪਿਸਟ/ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ ਦੀ ਟਰੇਡ ਵਿਚ ਹੀ ਦੁਬਾਰਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਦਾ ਇਕ ਰਜਿਸਟਰ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ । ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਹਰ ਟੈਸਟ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਏ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦਾ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਨੰਬਰ, ਨਾਂ, ਰਜਿ:, ਨੰਬਰ, ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰ:, ਟੈਸਟ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਕੱਢੀ ਗਈ ਸਪੀਡ, ਟਾਈਪ ਦੀ ਸਪੀਡ ਤੇ ਨਤੀਜਾ ਕੱਢਣ ਵਾਲੇ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ । ਹਰ ਇਕ ਟੈਸਟ ਦੇ ਅੰਦਰਾਜ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਲਕੀਰ ਖਿੱਚੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਰ ਅਗਲੇ ਟੈਸਟ ਦੇ ਅੰਦਰਾਜ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਪਰ ਟੈਸਟ ਦੀ ਮਿਤੀ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇ ।

7-10-5 <u>ਫੁਟਕਲ ਹਦਾਇਤਾਂ</u>

7.10.5.1 (ੳ) ਟੈਸਟ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ 2/3 ਮਿੰਟ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਕਾਗਜ਼ ਆਦਿ ਆਪਣੇ ਲਿਆਉਣੇ ਹੋਣਗੇ ।

(ਅ) ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ, 'ਉਤਰ ਪੱਤਰ' ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਇਸ ਤੇ ਟੈਸਟ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਹੋਣਗੇ ਤੇ ਇਸ ਪੱਤਰ ਤੇ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੁਆਰਾ ਵੇਰਵੇ ਭਰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ।

(ੲ) ਟਸਟਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਟਾਈਪਿੰਗ ਟੈਸਟ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ "ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ" ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "ਸਟਾਪ" ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

(ਸ) ਟੈਸਟ ਵਿਚੋਂ ਫੇਲ੍ਹ ਹੋਇਆ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੁਬਾਰਾ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਟੈਸਟ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

7.10.5.2 <u>ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ</u>

1. ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ 'ਉਤਰ ਪੱਤਰ' ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਵੇਰਵੇ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਪਰੰਤੂ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਲਈ ਕਾਗਜ਼ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਆਪ ਲਿਆਉਣਗੇ ।

2. ਜਦ ਵੇਰਵੇ ਭਰ ਲਏ ਜਾਣ ਤਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।
3. ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਮੈਟਰ 10 ਮਿੰਟ ਵਿੱਚ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਹੋਵਗਾ ਤੇ ਜੇਕਰ ਮੈਟਰ 10 ਮਿੰਟਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਟਾਈਪ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਹ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਮੈਟਰ ਨੂੰ ਮੁੜ ਸ਼ੁਰੂ ਤੋਂ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜਦ ਤਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਟੈਸਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਵਜੋਂ "ਸਟਾਪ" ਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ । ਉੱਤਰ ਪੱਤਰ ਦਾ ਇਕ ਪੰਨਾ ਭਰ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।
4. ਕਿਸ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਉੱਤਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਬਾਹਰ ਨਾ ਲਿਜਾਇਆ ਜਾਵੇ । ਟੈਸਟ ਖਤਮ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਉਤਰ ਪੇਪਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਦੋਨੋਂ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ।
5. ਟਾਈਪ ਪਰਚੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਹੈਡਿੰਗ ਅਤੇ ਹਾਸ਼ੀਏ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਅੱਖਰ ਟਾਈਪ ਨਹੀਂ ਕਰਨੇ ।
6. ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਲਈ ਹਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਟਾਈਪ ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਆਪ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ।

7.11 <u>ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਟੈਬਾਂ ਬਾਰੇ</u>

7.11.1 ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਥੱਲੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਟੈਬਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

ਲੜੀ ਨੰ:	ਟੈਬ ਦਾ ਰੰਗ		ਸ਼੍ਰੇਣੀ
1	2		3
1.	ਪੀਲਾ	..	ਡੀ. ਜੀ. ਈ. (ਐਜ) ।
2.	ਲਾਲ	..	ਕਲੀਅਰਿੰਗ ਕਿੱਤਿਆਂ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ।
3.	ਗੁਲਾਬੀ	..	ਆਈ. ਟੀ. ਆਈ. ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ।
4.	ਹਲਕਾ ਨੀਲਾ	..	ਪੇਸ਼ਾਵਰਾਨਾ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ।
5.	ਸਫੈਦ	..	ਅੰਗਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ।
6.	ਸੰਤਰੀ	..	ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ਲਈ ।
7.	ਜਾਮਨੀ	..	ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ।
8.	ਕਾਲਾ	..	ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ।
9.	ਹਰਾ	..	ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ 3 ਦੇ ਸਾਰੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਛਾਂਟੀ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰੀਆਰਟੀ-1 ਜਾਂ ਛਾਂਟੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਵਿਸਥਾਪਿਤ ਸੁਨਿਆਰੇ ਅਤੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ।
10.	ਭੂਰਾ	..	ਸਵਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀਆਂ ਦੇ ਪੁੱਤਰ/ਪੋਤਰੇ/ਪੋਤਰੀਆਂ ਲਈ ।
11.	ਗੂਹੜਾ ਨੀਲਾ	:	ਸਪੋਰਟਸ ਮੈਨ ।

7.11.2 <u>ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਵੇਲੇ ਟੈਬਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ</u>

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੰਗਹੀਣ, ਪੀ. ਐਂਡ ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਅਤੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਦੇ ਕਾਰਡ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਪੈਸ਼ਲ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਵੇਲੇ ਟੈਬਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

7.11.3 <u>ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਟੈਬਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ</u>

ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਕੇਂਦਰ, ਪਟਿਆਲਾ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਅਤੇ ਲੁਧਿਆਣਾ, ਹਲਕੇ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਦੇ ਟੈਬ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਪਣੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡਾਂ ਤੇ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ । ਬਾਕੀ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਟੈਬ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਵੀ ਆਪਣੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਡਾਂ ਤੇ ਲਗਵਾਏ ਜਾਣਗੇ ।

ਅੰਤਿਕਾ–1

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ-7.5.4.) (ੳ):5)

ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ X-1 ਕਾਰਡਾਂ ਦਾ ਰਨਿੰਗ ਰਿਕਾਰਡ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਦਫਤਰ ਦਾ ਡਾਇਰੀ ਨੰ. ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਪਤੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਕਾਰਡ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਆਇਆ ਹੈ	ਪੁਰਾਣੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦਾ			ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੋਣ ਤੇ			ਉਹ ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ	ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਅਫਸਰ ਦੇ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਹਸਤਾਖਰ
				ਰਜਿ: ਨੰ	ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰ:	ਮਿਤੀ	ਰਜਿ ਨੰ	ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰ.	ਮਿਤੀ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ਅੰਤਿਕਾ–2

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.5.4. ਅ)

ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ X-1 ਕਾਰਡਾਂ ਦਾ ਰਨਿੰਗ ਰਿਕਾਰਡ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਡਾਇਰੀ ਨੰ: ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਪਤੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਰਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਰਜਿ. ਨੰ	ਰਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਐਨ. ਸੀ.ਓ. ਨੰ:	ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਰਡ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ।	ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਚਲ ਰਹੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਡਿਸਪੈਚ ਨੰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ਅੰਤਿਕਾ-3

(ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ 7.5.5.)

ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ

(ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਜਾਂ ਓਥ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ)

ਮੈਂ ______________________ ਵਿੱਧਵਾ ਸ਼੍ਰੀ ______________________

ਪਿੰਡ ਤੇ ਡਾਕਖਾਨਾ ______________________ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ______________________

ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ:

(1) ਮੈਂ ਸ਼੍ਰੀ ______________________ ਪਿੰਡ ______________________

ਡਾਕਖਾਨਾ ______________________ ਦੀ ਵਿਧਵਾ ਹਾਂ, ਮੈਂ ਦੁਬਾਰਾ ਸ਼ਾਦੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ।

(2) ਮੇਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਹੇਠ ਪ੍ਰਕਾਰ ਲਿਖੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ:

ਲੜੀ ਨੰ	ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਾਮ	ਉਮਰ	ਰਿਸ਼ਤਾ
1	2	3	4

(3) ਮੇਰੀ ਸਾਰੇ ਸੋਮਿਆਂ ਤੋਂ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨੀ 3600/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜ਼ਮੀਨ, ਮਕਾਨਾਂ, ਦੁਕਾਨਾਂ, ਹਿੱਸਿਆਂ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਤੇ ਹੋਰ ਦੂਜੇ ਸੋਮੇ ਤੋਂ ਆਮਦਨੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।

ਬਿਆਨ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ

ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਬਿਆਨ ਮੇਰੀ ਸਮਝ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਛੁਪਾਈ ਨਹੀਂ ਗਈ।

ਬਿਆਨ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ

ਅੰਤਿਕਾ–4

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.5.6.)

ਲੜੀ ਨੰ:	ਮਿਤੀ	ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰ:	ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰ	ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਕਿਸਮ ('ਤ', 'ਸ' ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ) ਤਕਨੀਕੀ ਸਿਖਿਆ ______ (ਆਈ. ਟੀ. ਆਈ) ______ 'ਤ' ਸਿਖਿਆਰਥੀਪਣ ਸਿਖਲਾਈ ______ 'ਸ'
1	2	3	4	5	6

ਅੰਤਿਕਾ-5

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.8.1.)

(ਇਤਰਾਜਹੀਣ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ)

ਦਫ਼ਤਰ/ਵਿਭਾਗ————————————————————

ਹਵਾਲਾ ਨੰ:————————————————ਮਿਤੀ————————

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾ ਵਿਚ ਤਦ-ਅਰਥ ਅਧਾਰ ਤੇ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲਈ 'ਨਾ-ਇਤਰਾਜ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ'।

ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ———————————— ਸਪੁੱਤਰ/ਸਪੁੱਤਰੀ/ਪਤਨੀ ਸ਼੍ਰੀ————————————ਰਜਿ: ਨੰ:———————— ਐਨ.ਸੀ.ਓ. ਨੰ:————————ਦੀ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ/ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਬਤੌਰ————————ਸਕੇਲ ਵਿਚ ਤਦ-ਅਰਥ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ।

ਉਹ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ————————————————ਦੁਆਰਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:————————————ਮਿਤੀ————————ਦੁਆਰਾ ਭੇਜਣ ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਜਾ————————————ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਮਿਤੀ————————ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ/ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਉਸ ਨੂੰ ਬਦਲਵੀਂ ( ) ਨੌਕਰੀ ਢੂੰਡਣ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਦਫਤਰ/ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਬਤੌਰ————————ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ। ਵਰਤਮਾਨ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਨੂੰ————————————ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਮਗਰੋਂ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਇਮਾਲੂਮੈਂਟਸ ਨਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਉਸ ਦਾ ਕੰਮ ਤੇ ਵਿਹਾਰ ਸੰਤੋਸ਼ ਜਨਕ/ਕਾਫੀ ਸੰਤੋਸ਼ ਜਨਕ/ਖਾਸਾ ਸੰਤੋਸ਼ ਜਨਕ ਸੀ।

ਹਸਤਾਖਰ————————

(ਅਫਸਰ ਦੇ ਅਹੁਦਾ ਤੇ ਉਸ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ)

ਨੋਟ :—(1) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਉਤੇ ਨਹੀਂ ਲਗਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ।

(2) ਜੋ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਉਸ ਨੂੰ ਕੱਟ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ।

ਅੰਤਿਕਾ–6

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.8.3.)

(ਰਿਨਿਊਵਲ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ

ਲੜੀ ਨ:	ਰਜਿ: ਨੰ:	ਐਨ.ਸੀ.ਓ. ਨੰ:	ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਕੀ ਬੇਨਤੀ ਨਿਜੀ ਹੈ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ, ਲਿਖਤੀ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਡਾਇਰੀ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ	ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮਿਤੀ ਸਮੇਤ ਹਸਤਾਖਰ
1	2	3	4	5	6	7

ਅੰਤਿਕਾ-7

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.10.7.)

(ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਸ਼ੀਟ ਦਾ ਨਮੂਨਾ)

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਮ————————ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ————————

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ————————ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸਟਰੋਕਸ————————

ਐਨ.ਸੀ.ਓ. ਨੰਬਰ————————ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦ————————

ਟੈਸਟ ਦੀ ਮਿਤੀ————————ਗਲਤੀਆਂ————————

ਸਪੀਡ————————

ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ————————

ਅੰਤਿਕਾ-8

[ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 7.1 (ੲ)]

ਵਿਸ਼ਾ :— **ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆ ਯੂਥ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦਿਵਾਉਣ ਬਾਰੇ।**

ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆ ਯੂਥ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਨੌਕਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ) ਦੇਣ ਲਈ ਸੈਂਟਰ ਫਾਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਐਂਡ ਇਮਪਲਾਈਮੈਂਟ ਆਫ ਬਾਰਡਰ ਯੂਥ ਨਾਮ ਦੀ ਸਕੀਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸੈਂਟਰ ਫਾਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਐਂਡ ਇਮਪਲਾਇਮੈਂਟ ਆਫ ਬਾਰਡਰ ਯੂਥ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਥੇਹ ਕਾਂਜਲਾ ਜ਼ਿਲਾ ਕਪੂਰਥਲਾ ਅਤੇ ਨਾਭਾ ਵਿਖੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੈਂਪ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੈਂਪਾਂ ਵਿਚ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ ਅਤੇ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਦੇ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣਨ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਸੀ।

ਹੁਣ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸੈਂਟਰ ਫਾਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਐਂਡ ਇਮਪਲਾਇਮੈਂਟ ਆਫ ਪੰਜਾਬ, ਯੂਥ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਆਪਣ ਪੱਤਰ ਮੀਮੋ ਨੰ: ਡੀ.ਜੀ./ਸੀ.ਪੀ.ਵਾਈ.ਟੀ.ਈ./92/213/4503-04 ਮਿਤੀ 21-5-92 ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੀਮ ਦਾ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਧਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਤੱਕ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਅਰਥਾਤ ਹੁਣ ਉਪਰੋਕਤ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੈਂਪਾਂ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਬਾਰਡਰ ਜ਼ਿਲਿਆਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਸਾਰੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ 16-25 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਗਰੀਬ ਅਤੇ ਯੋਗ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਨੌਕਰੀ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ) ਸਬੰਧੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਗਾਈਡੈਂਸ ਲਈ ਭਰਤੀ ਕਰਕੇ ਇਕ ਨੈਸ਼ਨਲ ਵਲੰਟੀਅਰ ਯੂਥ ਫੋਰਸ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੈਂਪਾਂ ਲਈ ਭਰਤੀ ਦਾ ਕੰਮ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲੇ ਦੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਪੁਲੀਸ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਉਪਰੰਤ, ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ 6 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਇਨਾਂ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਧੀਨ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਜਿਸ ਦੇ ਜ਼ਿਲਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਮੈਂਬਰ ਹੋਣਗੇ। ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਉਚੇਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ —

1. ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਿਲਦੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਿਲਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਸਾਹਿਬਾਨ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਕਿ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦਾ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕਰਨਾ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

2(ੳ) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸੈਂਟਰ ਫਾਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਐਂਡ ਇਮਪਲਾਇਮੈਂਟ ਆਫ ਪੰਜਾਬ ਯੂਥ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 24-1-92 ਨੂੰ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਮਿਨਟਸ ਅਨੁਸਾਰ ਥੇਹ ਕਾਂਜਲਾ ਜ਼ਿਲਾ ਕਪੂਰਥਲਾ ਵਿਖੇ, ਮਿਤੀ 1-5-1992 ਤੋਂ ਅਤੇ ਨਾਭਾ ਵਿਖੇ ਮਿਤੀ 1-6-92 ਤੋਂ ਅਜਿਹੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੈਂਟਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਏ ਸਨ। ਉਪਰੋਕਤ ਸਨਮੁੱਖ ਜ਼ਿਲਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ, ਕਪੂਰਥਲਾ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਟਾਊਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨਾਭਾ ਵਲੋਂ, ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਲੈ ਰਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਅਸਲੀ X-1 ਕਾਰਡ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਪੱਕੇ ਪਤੇ ਵਾਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ (ਡੁਪਲੀਕੇਟ X-1 ਕਾਰਡ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਰੱਖ ਲਿੱਤੇ ਜਾਣ) ਅਤੇ ਉਹ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ(X-10) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

2(ਅ) ਜੇਕਰ ਭਵਿਖ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨੈਸ਼ਨਲ ਵਲੰਟੀਅਰ ਯੂਥ ਫੋਰਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੈਂਪ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਥਾਨ ਤੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੈਂਪ ਦੇ ਪਤੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਉਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਕੈਂਪ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਅਸਲੀ X-1 ਕਾਰਡ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਕੇ ਪਤੇ ਵਾਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਹ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ (X-10) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

3. ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡਾਂ ਤੇ ਪਹਿਚਾਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ "ਨੈਸ਼ਨਲ ਵਲੰਟੀਅਰ ਯੂਥ ਫੋਰਸ" ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਐਂਟਰੀ X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ "ਸ਼੍ਰੇਣੀ" ਕਾਲਮ ਵਿਚ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

4(ੲ) ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲਾ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀਆਂ/ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਪਰੋਕਤ ਵਰਗ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹੀ ਅਧਾਰ ਤੇ ਭੇਜਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤਾਂ ਨਿਯਜਕਾਂ ਦੀ ਗੱਲ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਨਿਰਧਾਰਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ/ਉਮਰ ਆਦਿ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਵਰਗ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਬਮਿੱਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

4(ਅ) "ਨੈਸ਼ਨਲ ਵਲੰਟੀਅਰ ਯੂਥ ਫੋਰਸ" ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਦੇ ਸਾਰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਰਿਟਰਨ ਵਿਚ ਅੰਕੜੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਇਥੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨੈਸ਼ਨਲ ਵਲੰਟੀਅਰ ਯੂਥ ਫੋਰਸ ਦੇ ਸਮੂਹ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਤੇ ਲੱਗੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯਤਨਾਂ ਨਾਲ, ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਆਪਣੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ।

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਨਾਲ ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆ ਯੂਥ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਅੰਤਰ ਨਹੀਂ ਆਵੇਗਾ । ਜ਼ਿਲਾ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ ਅਤੇ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆ ਯੂਥ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਕਾਰਵਾਈ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਚਾਲੂ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ । ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਦੇ ਨੈਸ਼ਨਲ ਵਲੰਟੀਅਰ ਯੂਥ ਫੋਰਸ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇ ।

—O—

ਅੰਤਿਕਾ-9

(ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7.5.8.)

ਕਾਪੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. ਈ.ਈ.ਪੀ. 1 (ਮਿਸਲੇਂ.)/632-79 ਮਿਤੀ 4-1-96 ਜੋ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰਨਾਮਿਤ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਪੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਅਤੇ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ ।

ਫਾਇਰ ਫਾਈਟਿੰਗ ਦੇ ਕਿੱਤੇ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜ ਵਿੱਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 7.5.8

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੇ ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ (ਨਗਰਪਾਲਕਾਵਾਂ) ਫਾਇਰਮੈਨ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਕੋਰਸ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਕਿਉਂਕਿ ਫਾਇਰਮੈਨ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਨਗਰਪਾਲਕਾਵਾਂ ਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗੋਂ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਗਰਪਾਲਕਾ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫਾਇਰ ਫਾਇਟਿੰਗ ਦੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ ਫਾਇਰਮੈਨ ਦੇ ਕਿੱਤੇ ਵਿਚ ਦਰਜ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਅਜਿਹੇ ਸਰਟਫੀਕੇਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਚਾਲੂ ਰਹਿਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

—0—

ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 8

8.1.1 : **ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ**

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਸ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੇ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇਣ ਲਈ ਥੱਲੇ ਦੱਸੀ ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਅਪਨਾਈ ਜਾਵੇਗੀ :—

(ੳ) ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਰਾਹੀਂ ਤੁਰੰਤ ਅੰਤਕਾ-1 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫ਼ਾਰਮ ਤੇ ਉਸ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 12 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਅੰਤਕਾ-1 ਵਿੱਚ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰਤਾ ਆ ਸਕੇ।

(ਅ) ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਬਲਕਿ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਟਰੇਡ ਦੀਆਂ 5 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ, ਭਾਵੇਂ ਅਜਿਹੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦਾ ਨਾ ਵੀ ਹੋਵੇ।

(ੲ) ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਟਰੇਡ ਦੀਆਂ 5 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਟ੍ਰੇਨੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਆਪਣੇ ਹੀ ਅਦਾਰੇ ਵਿੱਚ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਅਸਾਮੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ, ਭਾਵੇਂ ਅਜਿਹੇ ਨਿਯੋਜਕ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦਾ ਨਾ ਵੀ ਹੋਵੇ।

8.2.1 : **ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ਼ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਸਾਧਾਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਹੱਕ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਆਪਣੀ ਲੋੜ/ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਲਈ ਲਿਖਣ। ਜਿੱਥੇ ਕਿਸੇ ਨਿਯੋਜਕ ਨੇ ਇੱਛਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਣ, ਉਥੇ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਉਮੀਦਵਾਰ ਇੱਛਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ। ਪਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਹਨ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਤੇ ਰਾਜ ਦੇ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ਼ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੇਵਲ ਉਹੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਜੋ ਸਬੰਧਤ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਇਛੁੱਕ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਨਾ ਲਾਈ ਜਾਵੇ।

ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਹੁਕਮ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ਼ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈਣ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਨਿਯੋਜਕ ਅਜਿਹਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਾ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੱਖ ਹੀ ਅਜਿਹੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰੇ ਜੋ ਸੇਵਾ ਰੂਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾ ਲਗਦੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਅਜਿਹੇ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾ ਕਰੇ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫ਼ਾਰਮੇ ਤੇ ਜੋ ਅੰਤਕਾ-2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨੂੰ ਯੋਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ।

8.2.2 : **ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ :**

ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਜਿਸ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਚੋਣ ਨਤੀਜਾ ਨਾ ਭੇਜਿਆ ਹੋਵੇ, ਕੋਈ ਅਸਾਮੀ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ

ਭੇਜਣ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਰੰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ । ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸੂਚੀਆਂ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਉਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਨਵੇਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਇਹ ਨਾ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਮੰਗ ਤੇ ਤਦ ਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਉਹ ਪੂਰਵ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦਾ ਚੋਣ ਨਤੀਜਾ ਭੇਜੇਗਾ । ਭਾਵੇਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀ ਉਸੇ ਕਿੱਤੇ ਦੀ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਪਿਛਲੀ ਚੱਲ ਰਹੀ ਬਕਾਇਆ ਅਸਾਮੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਲਈ ਨਿਯੋਜਕ ਨਾਲ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਫਾਲੋ-ਅੱਪ ਕਰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਮੈਨੂਅਲ/ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ) ਐਕਟ, 1959 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

8.2.3 : **ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਲੋਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰਨ ਬਾਰੇ**

(1) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਹ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ 25 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਰਤੀ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਆਪਣੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨਗੇ ਬਲਕਿ ਆਪਣੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹੀ ਭਰਨਗੇ । ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ.-1(1)/25887-957 ਮਿਤੀ 14-6-1990 ਦੇ (ਅੰਤਿਕਾ-3) ਵੇਖਿਆ ਜਾਵੇ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਕੇਵਲ ਪੰਜਾਬ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਹੀ ਭੇਜੇਗਾ ।

(2) ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਡਿਪਲੋਮਾ ਹੋਲਡਰਜ਼, ਆਈ. ਟੀ. ਆਈ. ਟ੍ਰੇਂਡ ਉਮੀਦਵਾਰ, ਸਕਿਲੱਡ, ਅਨ-ਸਕਿਲੱਡ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਕਿਰਤੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ ।

(3) ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਪਾਸ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਭਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੁਆਰਾ "ਨੋ ਔਬਜੈਕਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ" ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

(4) ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ, ਮੁਕਾਮੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉਦਯੋਗਪਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਚੈਂਬਰ ਆਫ ਕਾਮਰਸ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਉਘੀਆਂ ਐਂਪਲਾਇਰ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਮਿਲਵਰਤਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

(5) ਇਨ੍ਹਾਂ ਯਤਨਾਂ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਕਰਨ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਾਭਦਾਇਕ ਅਤੇ ਅਸਰਦਾਰ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਲੇਬਰ ਅਫਸਰ, ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

8.2.4 : **ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ :**

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਖੇਤਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦਾ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਵੇਖਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਰੰਤ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਵਲੀ (1984) ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 9.15(ਬੀ) ਅਤੇ 9.18 ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰਨ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਪਲੇਸਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :—

ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਖੇਤਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕ ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਵੇਖ ਕੇ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਖੇਤਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਬਣਾ ਕੇ ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਜੋ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਉਪਰੰਤ ਉਸ ਦਾ ਕਾਰਡ ਪਲੇਸਿੰਗ ਲੈ ਕੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਲਈ ਉਮਰ ਦੀ ਉਪਰਲੀ ਹੱਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਦੋ ਸਾਲ, ਜੋ ਵੀ ਦੋਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, ਤੱਕ ਕੇਵਲ ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਚਲਦਾ ਰਹਿਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਅਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

—O—

ਅਤਿਕਾ-1

(ਹਵਾਲਾ ਪੱਤਰ ਪੈਰਾ 8.1.1. 'ੳ')

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ________________

(ਇੱਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਘੁੰਮਾਉਣ ਲਈ ਫ਼ਾਰਮ)

ਮਿਤੀ : ________

1. ਆਰਡਰ ਕਾਰਡ ਨੰ: :
2. ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ :
3. ਅਸਾਮੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :
4. ਕੁੱਲ ਗਿਣਤੀ
5. ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਗਿਣਤੀ :
6. ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ
7. ਉਮਰ ਦੀ ਹੱਦ
8. ਰਿਜ਼ਰਵੇਸ਼ਨ ਜੇ ਹੋਵੇ
9. ਯੋਗਤਾਵਾਂ/ਤਜ਼ਰਬਾ
10. (ੳ) ਜ਼ਰੂਰੀ

    (ਅ) ਇੱਛਤ :
11. ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਭੱਤੇ
12. ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਜਿਸ ਵੇਲੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਪੁੱਜਣ :
13. ਐਪਲੀਕੈਂਟ ਐਕਸਚੇਂਜ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ : (ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ)
14. ਕੀ ਇਸਤਰੀਆਂ ਯੋਗ ਹਨ ?
15. ਚੋਣ ਦਾ ਅਧਾਰ (ਚੋਣ ਸਕੀਮ)

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ,

ਨੰਬਰ : ________________ ਮਿਤੀ : ________________

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ,

____

—O—

ਅੰਤਿਕਾ-2

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰਾ 8.2.1)

ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨਾ ਕਰਨ ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਿਪੋਟ :

(ੳ) ਨਿਯੋਜਕ ਦਾ ਨਾਂ

(ਅ) ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਂ

(ੲ) ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸ਼ਰਤਾਂ

(ਸ) ਨਿਯੋਜਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਵਿਦਿਅਕ,
ਤਜਰਬੇ ਅਤੇ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ

(ਹ) ਨਿਯੋਜਕ ਤੋਂ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ਰਤਾਂ
ਬਦਲਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਰਾਲੇ

—0—

ਅੰਤਿਕਾ-3

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰ੍ਹਾ 8.2. 3)

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ.ਈ.ਪੀ-1(1)/25887-957 ਮਿਤੀ 14.6.90 ਦੀ ਕਾਪੀ ਜੋ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਨਾਮਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਕਿਰਤ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ, ਪੰਜਾਬ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰੀ ਟੂ ਸਕਤੱਰ, ਕਿਰਤ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਪਿੱਠ-ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਦੀ ਕਾਪੀ :

ਵਿਸ਼ਾ :—ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਲੋਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰਨ ਬਾਰੇ ।

1. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ 25 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਰਤੀ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਆਪਣੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨਗੇ ਬਲਕਿ ਆਪਣੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹੀ ਭਰਨਗੇ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਲਿੱਤੇ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ । ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਇਸ ਫੈਸਲੇ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਈ. ਐਮ. ਆਈ. ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ 25 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਰਤੀ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋਣ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਇਸ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਇੰਮਪਲੀਮੈਂਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ । ਜੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਇੰਮਪਲੀਮੈਂਟ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਔਕੜਾਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਦਾ ਹੱਲ ਢੂੰਢਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ।

2. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਕਾਰਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਗਵਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਚੰਗਾ ਅਵਸਰ ਮਿਲਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਇਸ ਅਵਸਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋਕਲ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿਚ ਖਪਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਲ ਹੋਣਗੇ ।

– O –

ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9

9.1. **ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਸਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਨੁਕਤੇ**

9.1.1. **ਟਰੇਸਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਭੇਜਣਾ :**

ਟਰੇਸਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਟਰੇਸਰ, ਡਰਾਫਟਸਮੈਨ ਸਿਵਲ/ਮਕੈਨੀਕਲ/ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ/ਆਰਕੀਟੈਕਚਰ ਅਤੇ ਸਰਵੇਅਰ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਾਂਝੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਣ ।

9.1.2. **ਡਰਾਈਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਭੇਜਣਾ :**

ਲਾਈਟ ਵਹੀਕਲ ਡਰਾਈਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਕਾਰ/ਜੀਪ ਡਰਾਈਵਰ, ਬੱਸ ਡਰਾਈਵਰ, ਟਰੱਕ ਡਰਾਈਵਰ ਅਤੇ ਹੈਵੀ ਵਹੀਕਲ ਡਰਾਈਵਰਾਂ ਦੇ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ । ਹੈਵੀ ਵਹੀਕਲ ਡਰਾਈਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਟਰੱਕ, ਬੱਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦੂਜੇ ਵਹੀਕਲ ਡਰਾਈਵਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਣ ।

9.1.3. **ਡਰਾਈਵਿੰਗ/ਕੰਡਕਟਰਾਂ ਦੇ ਲਾਇਸੰਸਾਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਬਾਰੇ :**

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਮੋਟਰ ਡਰਾਈਵਰ/ਬੱਸ ਕੰਡਕਟਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਬੰਧਤ ਟਰੇਡ ਵਿਚੋਂ ਬਿਨਾਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੇ ਕਿ ਉਹਨਾ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਚਾਲੂ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਸੀਨੀਆਰਤਾ, ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ । ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਚਾਲੂ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਪੜਤਾਲ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ।

9.1.4. **ਜੇ. ਬੀ. ਟੀ./ਈ. ਟੀ. ਟੀ. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ :**

ਜੇ. ਬੀ. ਟੀ./ਈ. ਟੀ. ਟੀ. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਬੀ.ਐਡ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਮੰਗ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ।

9.1.5. **ਫਾਇਰ ਫਾਈਟਿੰਗ ਦੇ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ :**

ਫਾਇਰਮੈਨ ਦੀਆ ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਇਸ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਨਗਰਪਾਲਿਕਾਵਾਂ ਪਾਸੋਂ ਫਾਇਰਮੈਨ ਦੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ (ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ.-1 (ਮਿਸਲ)/632-79 ਮਿਤੀ 4.1.96 ਰਾਹੀਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਾ) ਦਰਜ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ ਵੀ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਮੁਤਾਬਿਕ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ ।

9.1.6. **ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਮੋਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ :**

(ੳ) ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਮੋਹਾਲੀ ਦਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ :—

(1) ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਤੇ ਅੱਧ-ਸਰਕਾਰੀ (ਪੰਜਾਬ) ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਦਾਰੇ/ਅੰਡਰ ਟੇਕਿੰਗਜ਼ ।

(2) ਮੋਹਾਲੀ ਵਿਖੇ ਸਥਿੱਤ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ, ਅੱਧ-ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਅਦਾਰੇ ।

(ਅ) ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਮੋਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਘੁੰਮਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ ।

(ੲ) ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ/ਮੋਹਾਲੀ ਵਿਖੇ ਸਥਿੱਤ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੀਆਂ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਲਾਭ ਦੇਣ ਲਈ ਇਹ

ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਿ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਉਹ ਸਾਰੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਮੁੱਚੇ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਘੁੰਮਾਏਗਾ ਜਿੱਥੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪੰਜ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵਧ ਹੋਵੇਗੀ । ਇੱਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ. ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

9.2.1. : **ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਸਬਮਿਸ਼ਨ :**

ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 9.17 (1984 ਅਡੀਸ਼ਨ) ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦੀ ਜਿੰਮੇਂਵਾਰੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਕਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿੱਤ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਕਿੱਤਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿੱਤਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਅਸੂਲ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸੂਚੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਮਿਲਣ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਸੂਚੀ ਤੁਰੰਤ ਹਵਾਲੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਪਾਸ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤਾਂ ਕਿ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ । ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਅਸੂਲ ਤਾਂ ਹੀ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਦੋ ਵਾਰੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇ । ਇਸ ਮਗਰੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਫਾਈਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿ 12 ਸੈਪਰੇਟਰ ਹੋਣ ਜੋ ਕਿ ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ ਦਸੰਬਰ ਦੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਾਹਿਰ ਕਰਨ । ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਇਹ ਸਮਾਂ ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਗਿਣਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ । ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਆਈ. ਓ. ਏ. (ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀਆਂ) ਅਸਾਮੀਆਂ, ਇਸ਼ਤਿਹਾਰੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਪਣ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹ ਅਸਾਮੀਆਂ ਜੋ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਵਾਪਸ ਲੈ ਲਿੱਤੀਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਮਨਸੂਖ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ, ਨਹੀਂ ਗਿਣੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ।

ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਮਗਰੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ X-1 ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਸਾਧਾਰਨ ਵਿਧੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ।

ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਉਸ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਮੁਲਾਕਾਤ ਪੱਤਰ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਯੂ. ਪੀ. ਸੀ. *ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ । ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਵੀ ਸਪਸ਼ੱਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਰਜਿ-*ਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਨਵਿਆਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾ ਲਵੇ ।

ਇਹ ਵੀ ਸਪਸ਼ੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸੇ ਟਰੇਡ ਵਿੱਚ ਦਰਜ਼ X-1 ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਟਰੇਡ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਦੋ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਆਲਟਰਨੇਟਿਵ ਟਰੇਡ ਦੇ ਕਾਰਡ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਸਦਾ ਪੱਤਰ ਨਾ ਭੇਜੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹੋਣ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਹੀ ਰਹਿਣਗੇ ।

9.2.2. **ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਸਬੰਧੀ ਰਨਿੰਗ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ :**

ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਬੰਧੀ ਰਨਿੰਗ ਰਿਕਾਰਡ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡ ਲਾਈਵ ਤੋਂ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਡਾਰਮੈਂਟ ਤੋਂ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ, ਅੰਤਕਾ-1 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ।

9.2.3. : **ਸਵੈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਉਪਰੰਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ :**

ਈ. ਈ. ਐਮ. 10/85/1.9 ਅਧੀਨ ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਕਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ

ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ । ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਯੂ. ਪੀ. ਸੀ. ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਣ ਦੇ ਕਾਰਣ ਉਸ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਉਸ ਨੂੰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਉਸ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਸ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਨਵਿਆਈ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ।

ਪਰਤੂ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੇ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਧੰਦੇ ਵਿੱਚ ਸਫਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਜੇ ਉਸ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਹ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਤੋਂ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ । ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਵੇਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਮਗਰੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਤਾਂ ਹੀ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇ ਉਹ ਅਗੇ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਚਾਲੂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰੇਗਾ । ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਹੋਣ ਮਗਰੋਂ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਡੈਡ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਮ ਵਿਚ 'ਫਾਊਂਡ ਵਰਕ' ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਲਿਖ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਰੁੱਪ ਗਾਈਡੈਂਸ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਗਾਈਡੈਂਸ ਵਾਰਤਾਵਾ ਵਿਚ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਇਆ ਕਰੇ ।

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰਖਦੇ ਸਮੇਂ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਐਫ. ਓ. ਯੂ. ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ :

"ਸਵੈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਣ ਕਾਰਨ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ" ।

ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਵੇਲੇ ਸਬੰਧਤ X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੋਟ :—ਜਿਸ ਉਮਦਵਾਰ ਦਾ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਕਰਜ਼ਾ ਮਿਲਣ ਕਾਰਨ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਸਾਲ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਉਸੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਆਖਰੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ । ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਜੇ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ 15-4-86 ਨੂੰ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਸਾਲ 30-4-87 ਨੂੰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ । ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋ ਕਾਲਮ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਭਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਜੋ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੋਂ ਕੱਟ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਜੋ ਰੂਟ ਪਰਮਿਟ ਲਈ, ਜਾਂ ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈ ਕੇ ਕੋਈ ਉਦਯੋਗ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ 35,000/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੋਈ ਹੋਰ ਛੋਟਾ ਮੋਟਾ ਬਿਜ਼ਨੈਸ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿ ਕੋਈ ਸਬਸਿਡੀ ਮਿਲਦੀ ਹੋਵੇ । ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

9.3.1. **ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ।**

(ੳ) ਜੇ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਬਿਨਾਂ ਤਜ਼ਰਬਾਕਾਰ, ਫਰੈਸ਼ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੀ ਯੋਗ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਤਜ਼ਰਬਾਕਾਰ ਅਤੇ ਫਰੈਸ਼ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9.5.2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

(ਅ) ਤਜ਼ਰਬੇਕਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਤਾਂ ਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਜੇ ਨਿਯੋਜਕ ਨੇ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਗਿਆ ਹੋਵੇ । ਜੇ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਤਜ਼ਰਬਾਕਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਇਛੁੱਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੀ ਤਜ਼ਰਬਾਕਾਰ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਤਜ਼ਰਬਾਕਾਰ ਫਰੈਸ਼ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਾਂਝੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ।

(ੲ) ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਅਸਾਮੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਮਗਰੋਂ ਇਸ ਟਰੇਡ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦਾ ਫਾਇਦਾ ਪੂਰੀ ਘੋਖ ਮਗਰੋਂ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਨੋਟ : ਉਪਰੋਕਤ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਅਤੇ ਅੱਧ-ਸਰਕਾਰੀ (ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ) ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਲੋਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਅੱਧ-ਸਰਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਅਦਾਰਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਦੇ ਪੈਰਾ 9.15 (iii) ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ।

9.3.2. **ਵਿਧਵਾ/ਬੇਸਹਾਰਾ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਵੇਲੇ ਪਹਿਲ ਦੇਣ ਬਾਰੇ**

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬੇਸਹਾਰਾ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਧਵਾ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇਣ ਲਈ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਧਵਾ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਜੇਕਰ ਉਹ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਲਾਈਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿਚ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਕਮਾਊ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਦੂਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨਾਲੋਂ ਉਚਤੱਮ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਪਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਧਵਾ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦਾ ਧਿਆਨ ਜ਼ਰੂਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ । ਪਹਿਲ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਧਵਾ ਔਰਤਾਂ ਕੋਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਜੋ ਅੰਤਕਾ-3 ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਹ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਜਿਸ ਵਿਚ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿਚ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਕਮਾਊ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਲੈ ਕੇ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਵਿਚ ਫਾਈਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

9.4. **ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾਂ**

9.4.1. ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ 11/27/94-2ਪੀ. ਪੀ.-1/2364 ਮਿਤੀ 5-2-1996 ਜਿਸ ਦੀ ਨਕਲ ਅੰਤਿਕਾ-2 ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆ ਦਰਜਾ ਤਿੰਨ ਅਤੇ ਚਾਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਚ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਚੋਣ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗੀ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬੁਲਾਏ ਬਿਨਾਂ ਸਿੱਧਿਆਂ ਹੀ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜੋ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਟ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਸਾਮੀ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਆਦਿ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਰਜਿਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦਾ ਕੋਈ ਲਿਹਾਜ਼ ਰੱਖੇ ਬਿਨਾਂ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਅਜਿਹੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੰਖਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਵੇਗੀ । ਪਰੰਤੂ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਵੇਲੇ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ 18/14/86-5ਪੀ. ਪੀ. (1703)/5964 ਮਿਤੀ 24-4-86/ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 11/27/94-2 ਪੀ. ਪੀ. 1/2364 ਮਿਤੀ 5-2-1996 ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਹ ਸਬ-ਮਿਸ਼ਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਹੈ ।

ਨੋਟ –ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ) ਐਕਟ/ਰੂਲਜ਼ ਅਧੀਨ ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਹੈ ।

ਲੜੀ ਨੰ	ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ	ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦਾ ਦਰਜਾ
1	2	3
1.	(i) ਰਾਜ ਵਿਚ ਖਾੜਕੂਆਂ ਰਾਹੀਂ/ਸੁਰਖਿੱਆ ਦਲਾਂ ਵਲੋਂ ਸਿਵਲ ਐਡਮੀਨੀਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਮਾਰੇ ਗਏ ਜਾ 100% ਅੰਗਹੀਣ ਹੋਏ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਪਾਲਣ ਪੋਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅੱਕਤੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿਚੋਂ ਇੱਕ ਆਸ਼ਰਿਤ ਮੈਂਬਰ । (ii) ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਮਿਤੀ 31-10-84 ਤੋਂ 7-11-84 (ਦੋਵੇਂ ਦਿਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ) ਦੌਰਾਨ ਹੋਏ ਦੰਗਿਆਂ ਵਿਚ (ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਪਾਲਣ ਪੋਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ) ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਮਾਰੇ ਜਾਣ ਜਾਂ 100% ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਨਕਾਰਾ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਆਸ਼ਰਿਤ ਮੈਂਬਰ । (iii) ਉਪਰੇਸ਼ਨ ਬਲਿਊ ਸਟਾਰ ਉਪਰੰਤ ਫੌਜ ਵਿਚੋਂ ਭਗੌੜੇ ਹੋਏ ਫੌਜੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਦੌਰਾਨ ਮਾਰੇ ਗਏ ਜਾਂ 100% ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਨਕਾਰਾ ਹੋਏ (ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਪਾਲਣ ਪੋਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ) ਫੌਜੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਆਸ਼ਰਿਤ ਮੈਂਬਰ । (iv) ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ (ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਪਾਲਣ ਪੋਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵਾਲਾ) ਜਿਸ ਨੇ ਆਂਤਕਵਾਦ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਲੜਾਈ ਵਿਚ ਸਿਵਲ ਐਡਮੀਨੀਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਸੀ, ਉਸ ਦਾ ਬਹੁਤ ਨੁਕਸਾਨ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਹੋਈ ਅਤੇ ਦੇ ਖਾੜਕੂਆਂ ਦੀ ਹਿੱਟ ਲਿਸਟ ਤੇ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਦਾ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪੁੱਤਰ ਜਾਂ ਪੁੱਤਰੀ (ਇਸ ਕੇਟਾਗਰੀ ਅਧੀਨ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਕੇਵਲ ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ). (ਪੱਤਰ ਨੰ: 11/64/982- 2 ਪੀ. ਪੀ. 1/10055 ਮਿਤੀ 7-7-92/14-8-1992) । (ਪੱਤਰ ਨੰ: 11/64/982-2 ਪੀ.ਪੀ.1/19989, ਮਿਤੀ 2-12-1992)	1
2.	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਮਰ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੈਡੀਕਲ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਰਿਟਾਇਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਇਕ ਮੈਂਬਰ ।	2
3.	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਭਾਗ/ਪੋਸਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ, ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਸਮੇਤ, ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਰਪਲਸ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਰੈਗੂਲਰ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ. (ਪੱਤਰ ਨੰ. 11/15/92-2. ਪੀ. ਪੀ. 1/5376 ਮਿਤੀ 13-3-1995)	3
4.	ਅੰਗਹੀਣ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ (ਜੋ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ).	
5.	ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਮੈਂਬਰ : 1. ਜੋ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਮਾਰੇ ਗਏ; ਜਾਂ 2. ਜੋ ਇੰਨੇ ਅੰਗਹੀਣ ਹੋ ਗਏ ਹੋਣ ਕਿ ਮੁੜ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਯੋਗ ਨਾ ਰਹੇ ਹੋਣ ।	5
6.	ਅੰਗਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀ.	6

9.5 **ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ :**

9.5.1. ਉਮੀਦਵਾਰਾ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕੇਵਲ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ ਭਾਗ 1 ਦੇ 9.2.1 ਤੋਂ 9.29 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਵਿਪਰੀਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਲੋਕਲ ਜਾਂ ਬਾਹਰਲੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਸਾਰੀ ਦੀ ਸਾਰੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਨਿਯਤ ਇੰਟਰਵਿਊ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਚੋਣ/ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਭੇਜਣ । ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਅੱਗੋਂ ਤੋਂ X-43 ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪੀ. ਸੀ. ਆਈ. ਲਈ ਨਾ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਕੇਵਲ X-46 ਪੱਤਰ ਹੀ ਲਿਖੇ ਜਾਣ । X-46 ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਇਹ ਸਪਸ਼ੱਟ ਅੰਡਰਲਾਈਨ ਕਰਕੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । "ਇਹਨਾਂ X-46 ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇੰਟਰਵਿਊ ਜਾਇਜ਼ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਦ ਤੱਕ ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਨਾ ਪੁਜ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ ਉਸ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ X-46 ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ।"

ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪੀ. ਐਸ. ਆਈ. ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇ ।

9.5.2.

9.5.2(1). **ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਬਾਰੇ**

(ੳ)(1) **ਸਥਾਨਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ**

ਸਥਾਨਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਫਾਰਮੂਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ —

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ	ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ.
1.	1 ਤੋਂ 10 ਤੱਕ ਅਸਾਮੀਆਂ	20 ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ (ਵੀਹ)
2.	11 ਤੋਂ 25 ਤੱਕ ਅਸਾਮੀਆਂ	15 ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ
3.	25 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਸਾਮੀਆਂ	10 ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਟਾਊਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਤੇ ਸਥਿਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ । ਇਸ ਸਾਰਣੀ ਵਿਚ ਇਕ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਹੈ । ਇਕ ਤੋਂ ਵਧ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਅਨੁਪਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਵੰਡ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇ ।

(ੳ)(2) **ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ :**

ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ, ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਹੋਣਗੇ । ਉਹ ਅਜਿਹੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਵੰਡ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਇਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇਗਾ । ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਫਾਰਮੂਲੇ ਵਿਚ ਸਟੇਟ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਇਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੁਲ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ 18 ਤੇ ਤਕਸੀਮ ਹੋ ਸਕੇ । ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ ਜੇ ਇਕ ਅਸਾਮੀ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਫਾਰਮੂਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜੋ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ 20 ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਬਦਲ ਕੇ 36 ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ । ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਆਉਂਦੀਆਂ 5 ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਅਧਾਰ ਬਣਾ ਕੇ ਜੋ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ, ਉਹ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਵਿਖਾਈ ਗਈ ਹੈ । 5 ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਸਾ-ਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਵਧਾ ਕੇ 10 15 20 25 ਆਦਿ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇ ਅਰਥਾਤ 6 ਤੋਂ 9 ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸੰਖਿਆ 10 ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰਤੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ 20 ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ 11 ਤੋਂ 14 ਅਸਾਮੀਆਂ ਹੋਣ ਤੇ ਗਿਣਤੀ ਪ੍ਰਤੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ 30 ਹੋਵੇਗੀ । ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਬਲਕ ਗਿਣਤੀ (25 ਤੋਂ ਵੱਧ) ਵਿਚ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਨੋਡਲ ਅਫ਼ਸਰ (ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ) ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਰਾਜ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿਚ ਪੈਂਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਗੇ ।

ਸਾਰਣੀ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਨਾ	ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੋਟਾ: ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਧਾਰ ਇਕ ਅਸਾਮੀ- 20 ਉਮੀਦਵਾਰ	ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੋਟਾ: ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਆਧਾਰ 5 ਅਸਾਮੀਆਂ 5X36 180 ਉਮੀਦ-ਵਾਰ
1	2	3	4
1.	ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	8	4
2.	ਅਜਨਾਲਾ	4	[illegible]
3.	ਤਰਨਤਾਰਨ	4	2
4.	ਪੱਟੀ	4	[illegible]
5.	ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ	7	4
6.	ਬਟਾਲਾ	7	3
7.	ਪਠਾਨਕੋਟ	6	3
8.	ਜਲੰਧਰ	10	6
9.	ਨਕੋਦਰ	5	2
10.	ਫਿਲੌਰ	5	2
11.	ਨਵਾਂ ਸ਼ਹਿਰ	20	10
12.	ਕਪੂਰਥਲਾ	12	6

1	2	3	4
13.	ਫਗਵਾੜਾ	8	4
14.	ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	12	6
15.	ਤਲਵਾੜਾ	8	4
16.	ਲੁਧਿਆਣਾ	8	4
17.	ਜਗਰਾਉਂ	4	2
18.	ਖੰਨਾ	4	2
19.	ਸਮਰਾਲਾ	4	2
20.	ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ	8	4
21.	ਅਬੋਹਰ	4	2
22.	ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ	4	2
23.	ਜ਼ੀਰਾ	4	2
24.	ਪਟਿਆਲਾ	8	4
25.	ਰਾਜਪੁਰਾ	4	2
26.	ਸਮਾਣਾ	4	2
27.	ਨਾਭਾ	4	2
28.	ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ	20	10
29.	ਰੋਪੜ	7	6
30.	ਨੰਗਲ	7	4
31.	ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ	6	10
32.	ਸੰਗਰੂਰ	8	4
33.	ਬਰਨਾਲਾ	4	2
34.	ਮਲੇਰ ਕੋਟਲਾ	4	2
35.	ਸੁਨਾਮ	4	2
36.	ਮੂਨਕ	—	—
37.	ਮਾਨਸਾ	20	10
38.	ਬਠਿੰਡਾ	10	6
39.	ਰਾਮਪੁਰਾਫੂਲ	5	2
40.	ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ	5	2
41.	ਫਰੀਦਕੋਟ	20	10
42.	ਮੋਗਾ	20	10
43.	ਮੁਕਤਸਰ	20	10

9.5.2. (ਅ) ਜੇ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਪਹਿਲੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਅਸੱਫਲ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੁਗਣੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

ਨੋਟ :—ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਉਪਰੋਕਤ ਗਿਣਤੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਆਪਣੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਅਨੁਭਵ ਕਰੇ ਕਿ ਘੱਟ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਵੀ ਅਸਾਮੀ ਭਰੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਘੱਟ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਵੀ ਖੁੱਲ ਹੋਵੇਗੀ ।

9.5.2.(ੲ) ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ, ਦੂਜੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਮਗਰੋਂ ਵੀ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਚ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਚੋਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੀ ਤਾਂ ਤੀਜੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਜੋ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਣ ਤਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪਰੀ-ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਬੁਲਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

9.5.2.(ਸ) ਜੇ ਇਕ ਵਾਰ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਸੰਖਿਆ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਰਿਸਪੌਨਸ ਘੱਟ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਉਸ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਅਗਲੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਗਿਣਤੀ ਤੋਂ 50 ਫੀਸਦੀ ਵੱਧ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਾਸ ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਦੂਜੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਨਾਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇ ਜੇ ਫਿਰ ਵੀ ਰਿਸਪਾਂਸ ਘੱਟ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੀਜੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਗਿਣਤੀ ਤੋਂ ਦੁਗਣੇ ਉਮੀਦਵਾਰ (ਪਹਿਲੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਜੇ ਪਹਿਲੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਕਰਵਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਿਆ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਵੀ ਉਸੇ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਹਿਲੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਚੋਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੀ ਤਾਂ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜੋ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਣ ਤਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪ੍ਰੀ-ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਬੁਲਾ ਲੈਣ ।

9.5.2.(2) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਹਾਈ ਕੋਰਟ/ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਦੇ ਫੈਸਲਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਅਖਬਾਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਗਿਆਪਤ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸੰਮੁੱਖ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਦੀ ਸਟੈਂਡਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਬਜਟ ਅਤੇ ਸਟਾਫ ਦੀ ਕਮੀ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਹਰ ਅਸਾਮੀ ਪ੍ਰਤੀ 20 ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਦੀ ਚਾਲੂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਜਾਰੀ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ : ਪਰ ਜੇ ਸਬੰਧਤ ਅਸਾਮੀ/ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਈ/ਹੋਈਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਜੋ ਕਿ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਦਰਸਾਈਆਂ ਮੰਗਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ (ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਨਾਲ ਕੋਈ ਲਿੰਕ ਨਾ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ) ਅਲੱਗ ਤੌਰ ਤੇ ਵੀ. ਜੀ. ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਆਰਡਰ ਕਾਰਡ ਬੁੱਕ ਕਰਕੇ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਣ ਲਈ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ।

ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਵਾਲੀਅਮ-1 ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 6.2 ਤੋਂ 6.7 ਤੱਕ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

9.5.2.(3) : ਟ੍ਰੇਨੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ :

(ੳ) ਕਿਉਂਕਿ ਟ੍ਰੇਨੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਆਮ ਪੂਰੀ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖਰੀ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ 9.5.2 .(ੳ) (1) ਅਧੀਨ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ 20 ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਭੇਜਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਟ੍ਰੇਨੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਆਪਣੇ ਅਨੁਭਵ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਨੂੰ ਵੇਖਦੇ ਹੋਏ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਸੰਖਿਆ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ, ਪਰ ਇਹ ਸੰਖਿਆ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ 40 ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

(ਅ) ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਦੀਆਂ ਇਕ ਟਰੇਡ ਦੀਆਂ 5 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਟ੍ਰੇਨੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਆਪਣੇ ਹੀ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਰੈਗੂਲਰ ਤਹ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਬੰਧੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਣੀ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਦਾ ਅਧਾਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9.5.2. ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੋਟੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੱਸਣਗੇ।

(ੲ) **ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਨੰਗਲ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਉਪਰੋਕਤ ਵਰਗ ਦੀਆਂ ਟ੍ਰੇਨੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ :**

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਨੰਗਲ ਵਲੋਂ ਇਹ ਅਸਾਮੀਆਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਰੋਪੜ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ, ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਨੰਗਲ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਰੋਪੜ ਅਤੇ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਐਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਾ ਇਸ ਕੇਸ ਵਿਚ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦਾ ਕੋਟਾ 10:7:3 ਦੀ ਅਨੁਪਾਤ ਨਾਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

9.5.3. **ਗੈਰ ਸਿਖਲਾਈ ਖੇਤਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ**

(ੳ) ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਐਨ.ਈ.ਐਸ.ਐਮ ਵਾਲੀਅਮ-1 ਪਾਰਟ-1 ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 9.15(ਬੀ) ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੀ ਇੱਛਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਪਰੰਤੂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਆਧਾਰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕੇ।

ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਜ਼ੋਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੀ ਬਜਾਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੈਰਿਟ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਹਨਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਸੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਛੁੱਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਮਗਰੋਂ ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਜ਼ਰੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਨਿਯੋਜਕ ਦੇ ਆਪਣੇ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਇਹ ਵੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ।

9.5.3. (ਅ) ਕਿਉਂਕਿ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਤੁਰੰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ 15 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਰਾਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਉਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਘੱਟ ਨੋਟਿਸ ਤੇ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ 15 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਨਾਂ ਆਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀ ਮੰਗ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਨਾਂ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੋਂ ਬੁਲਾਉਣਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਹ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਡਿਸਪਲੇ ਕਰਕੇ ਸਪਾਟ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

9.5.3. (ੲ) ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਤੋਂ ਵਸੂਲ ਹੋਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਵਾਲੀਅਮ-1, ਪਾਰਟ-1 ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 9.21 ਤੋਂ 9.29 ਤੱਕ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੀ-ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਇੰਟਰਵਿਊ (ਪੀ.ਐਸ.ਆਈ.) ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਬੁਲਾਕੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਪਾਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

9.5.3. (ਸ) : ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੀਆਂ ਆਈ.ਓ.ਈ. ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਵੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਪੀ.ਐਸ.ਆਈ. ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਦੋ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਬੁਲਾ ਕੇ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।

9.5.3. (ਹ) : ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੇ ਕੋਈ ਰੋਕ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਆਪਣੇ ਤਜ਼ਰਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਗੇ ।

9.5.4. **ਸਿਲੈਕਟ ਲਿਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ**

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਸੰਬੰਧੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਨੈਸ਼ਨਲ ਇਮਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨੂਅਲ, ਵਾਲੀਅਮ-1, ਪਾਰਟ-1 ਦੇ ਪੈਰਾ 9.12 ਤੋਂ 9.14 ਵੱਲ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਧੀਨ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ । ਸਲਾਨਾ ਸਿਲੈਕਟ ਲਿਸਟਾਂ ਹੇਠ ਦੱਸੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ :—

ਲੜੀ ਨੰ:	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਐਨ.ਸੀ.ਓ. ਨੰਬਰ	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ	ਜਨਮ ਮਿਤੀ	ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ	ਤਜਰਬਾ	ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਓ. ਸੀ. ਨੰਬਰ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. ਫਿਲ ਹਾਲ ਸਲੈਕਟ ਸੂਚੀਆਂ ਹੇਠ ਦੱਸੇ ਕਿੱਤਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ :—

ਲੜੀ ਨੰ:	ਕਿੱਤਾ
1.	ਕਲਰਕ
2.	ਟਾਈਪਿਸਟ ਕਲਰਕ
3.	ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ/ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ
4.	ਅਧਿਆਪਕ ਸਾਰੇ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਅਤੇ ਕਾਲਿਜ ਲੈਕਚਰਾਰ ਸਮੇਤ
5.	ਡਰਾਫਟਸਮੈਨ ਸਾਰੇ ਵਰਗਾਂ ਦੇ :
6.	ਸਿਵਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਓਵਰਸੀਅਰ ਅਤੇ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ :
7.	ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਅਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕਸ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਅਤੇ ਓਵਰਸੀਅਰਜ਼ ਅਤੇ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨਜ਼ :
8.	ਮਕੈਨੀਕਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ, ਓਵਰਸੀਅਰਜ਼ ਅਤੇ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨਜ਼ :
9.	ਡਰਾਈਵਰਜ਼
10.	ਸੇਵਾਦਾਰ
11.	ਚੋਕੀਦਾਰ
12.	ਸਫਾਈ-ਸੇਵਕ
13.	ਮਾਲੀ
14.	ਖਾਣਾ ਬਨਾਉਣ ਵਾਲਾ (ਕੁੱਕ)
15.	ਵਾਰਡ ਅਟੈਂਡੈਂਟ :

3. ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਇਹ ਸੂਚੀਆਂ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਡਿਸਪਲੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ, ਪਰੰਤੂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੂਚੀਆਂ ਦੀ ਅਖਬਾਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪਬਲਿਸਿਟੀ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ।

4. ਇਹ ਲਿਸਟਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਲਿਸਟਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੜ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ । ਪਰੰਤੂ ਇਥੇ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੂਚੀਆਂ ਦੇ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਮਗਰੋਂ ਜਿਹੜੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਾਲ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਉਹ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਲਿਸਟਾਂ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਜਰੂਰ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

5. ਇਹਨਾਂ ਸੂਚੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਹ ਹੀ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜੋ ਨੈਸ਼ਨਲ ਇਮਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨੂਅਲ ਵਾਲੀਅਮ-1, ਪਾਰਟ-1 ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 9.12 ਤੋਂ 9.14 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ । ਪਰੰਤੂ ਇਕ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ 9.5.2 'ੳ' ਅਨੁਸਾਰ 20 ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੀਆਂ ਟਰੇਡਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਟਰੇਡਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਵਰਤਮਾਨ ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

ਨੋਟ: ਉਪਰੋਕਤ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ 1/1/89 ਤੋਂ 31/12/89 ਅਤੇ 1/1/90 ਤੋਂ 31/12/90 ਤਕ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਔਸਤ ਕੱਢ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਪੰਜ ਨਾਲ ਗੁਣਾ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਹਰ ਟਰੇਡ ਵਿਚ ਸੂਚੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ।

9.6 ਅਧਿਆਪਕਾਂ/ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ/ਕੋਚਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ ।

9.6.1 : ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਜਿਸ ਤੇ ਉਹ ਕੰਮ ਕਰ ਚੁਕੇ ਹੋਣ, ਉਥੇ ਨਿਯੋਜਕ ਦੇ ਮੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਇਕੱਲੇ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ

(ੳ) ਉਹ ਅਧਿਆਪਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋ ਕੇ ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸ ਨੇ ਆਪਣੇ ਨਿਯੋਜਕ ਤੋਂ ਇਤਰਾਜ਼ਹੀਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈ ਕੇ ਨਾਂ ਦੁਬਾਰਾ ਦਰਜ ਕਰਵਾਇਆ ਹੋਵੇ ;

(ਅ) ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਇਕੱਲੇ ਭੇਜਣ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੇ ;

(ੲ) ਜੇਕਰ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਮੰਗ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਫਾਰਗੀ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਯੋਜਕ ਨੇ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਉਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ ਇਕਵੱਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਸਿੰਗਲ ਨਾਮੀਨੇਟ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਗਰਮੀਆਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫਾਰਗ ਹੋਏ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਿੰਗਲ ਨੋਮੀਨੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਮੰਗ-ਪੱਤਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਫਾਰਗੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿਚ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰਾ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ । ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਚਾਲੂ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਪਿਛਲੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨਾਲ ਦਰਜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੀ ਸਿੰਗਲ ਨੋਮੀਨੀ ਦਾ ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ।

ਨੋਟ : ਇਹ ਰਿਆਇਤ ਉਹਨਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਸਾਲ-ਬ-ਸਾਲ ਨਿਯਮਤ ਕੋਰਸ ਨਹੀਂ ਚਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਬਲਕਿ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਰਸ ਚਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਸਿਲਾਈ ਸੈਂਟਰ ।

9.7.1 : (ੳ) **ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਉਤਰ ਨਾ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਮਨਸੂਖੀ** :

ਜੋ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਆਸਾਮੀਆਂ (ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ) ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਦੋ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਕਿਸੇ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਉਤਰ ਵਿਚ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ

ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨਹੀਂ ਦੇਂਦਾ ਤਾ ਉਸ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਸ਼ੋ-ਕਾਜ਼ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਅੰਤਕਾ-3 ਅਨੁਸਾਰ (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦਾ X-1 ਕਾਰਡ ਦੋ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਉਤਰ ਨਾ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਰੱਖਣ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਸਹਾਇਤਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇ ।

ਦੋ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਗਿਣਦੇ ਸਮੇਂ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ । ਅਰਥਾਤ ਜੇ ਇਕ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਰਿਨਿਊਵਲ ਕਰਵਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਰਿਨਿਊਵਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਕਾਲ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਨਾ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 2-ਕਾਲ ਲਗਾਤਾਰ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਰਿਨਿਊਵਲ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਬੇਨਤੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ ।

ਜੇ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਲੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਕੋਈ ਉਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਰਜ਼ਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਮਨਸੂਖ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਜੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਸ਼ੋ-ਕਾਜ਼-ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਉਤਰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਜਾਰੀ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ।

ਜੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਚਾਲੂ ਰਹਿਣ ਵਜੋਂ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ X-1 ਕਾਰਡ ਕਾਰਜ ਵਿੱਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9.2.1 ਅਨੁਸਾਰ ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਰੱਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

9.7.1 (ਅ) ਰੋਜਗਾਰ ਅਫਸਰ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ੋ-ਕਾਜ ਨੋਟਿਸ ਤੇ ਸਹੀ ਪਤਾ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਕੇਵਲ ਪੋਸਟਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਯੂ. ਪੀ. ਸੀ.) ਅਧੀਨ ਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ । ਇਹ ਵੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਕੋਈ ਉਮੀਦ-ਵਾਰ ਆਪਣੀ ਬਣਦੀ ਰੀਨੀਊਵਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਸ਼ੋ-ਕਾਜ ਨੋਟਿਸ ਨਹੀਂ ਮਿਲਿਆ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਹਮਦਰਦੀ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਘੋਖ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਸ਼ੋ-ਕਾਜ਼ ਨੋਟਿਸ ਪੋਸਟਲ ਸਰਟੀ-ਫਿਕੇਟ ਅਧੀਨ ਅਤੇ ਸਹੀ ਪਤੇ ਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਸਨ । ਜੇਕਰ ਇਹ ਗੱਲ ਸਾਹਮਣੇ ਆਵੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਯੂ.ਪੀ.ਸੀ. ਰਾਹੀਂ ਨਹੀਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪੁਰਾਣੀ ਸੀਨੀ-ਆਰਤਾ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ । ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਹੁਕਮ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

9.7.2 (1) **ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ**

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸੂਚੀਆਂ (X-83) ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੋਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ :—

"ਜੇ ਇਹਨਾਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਤੇ ਪੇਸ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਸਪਾਂਸਰ ਕੀਤਾ ਨਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਕੱਟਣ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ" ।

ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰ X-46 ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨੋਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ —

"ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿਚ ਰੈਗੂਲਰ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇੰਟਰਵਿਊ ਤੇ ਨਾ ਜਾਓ ।"

9.7.2 : (2) **ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ**

1. X-83 ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਤੇ ਛਪੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਲਿਸਟ ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇਂ ਹੇਠ ਜਿਤਨੀ ਵੀ ਜਗ੍ਹਾ ਬਚੀ ਹੋਵੇ ਉਹ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਨਾ ਲਿਆਂਦੀ ਜਾਵੇ ਬਲਕਿ ਖਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਲਾਈਨ ਲਗਾ ਕੇ ਕਰਾਸ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਇੱਥੇ ਕੋਈ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਦੀ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਨਾ ਰਹੇ ।

2. ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸੂਚੀ X-83 ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰ: 2 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਜਰੂਰ ਲਿਖੇ ਜਾਣ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਓਵਰਰਾਈਟਿੰਗ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

3. ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸੂਚੀ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਆਖਰੀ ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਹੇਠ ਲਾਈਨ ਲੱਗਾ ਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾ ਰਹੇ ਕੁੱਲ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇ ।

4. ਜਿੱਥੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਸੂਚੀ X-2ਏ ਮੁਤਾਬਿਕ ਠੀਕ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਉਥੇ ਵਕੈਂਸੀ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਵੀ ਇਹ ਨਿੱਜੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਸਟ ਦੀ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਜਾਂਚ ਕਰ ਲੈਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਿਸਟ ਵਿਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਕੋਈ ਖਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨਹੀਂ ਛੱਡੀ ਗਈ, ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦਰਜ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ X-2ਏ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂ ਅਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹਨ ਆਦਿ ।

9.7.3. : **ਪੁਲੀਸ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਬਾਰੇ**

ਸਪੈਸ਼ਲ ਪੁਲਿਸ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਰੋਜਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਨਾਂ ਕੱਟੇ ਜਾਣ ।

ਅੰਤਿਕਾ- I

(ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ : 9.2.2)

ਡਾਰਮੈਂਟ ਰਜਿਸਟਰ ਸਬਧੀ ਰਨਿੰਗ ਰਿਕਾਰਡ ਵਾਸਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਰਜਿ. ਨੰ	ਐਨ.ਸੀ.ਓ.	ਡਾਰਮੈਂਟ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ/ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਧੀਨ	ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਮੁੜ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਕਾਰਨ	ਅਫਸਰ/ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ
1	2	3	4	5	6	7

ਅੰਤਕਾ-2

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰਾ 9.4.1)

No. 11/27/94-2PP/2364

GOVERNMENT OF PUNJAB

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS

(PERSONNEL POLICIES-1 BRANCH)

The 5th February, 1996

To,

All Heads of Departments;

Registrar, Punjab and Haryana High Courts

All Commissioners of Divisions;

All Deputy Commissioners; and

All Sub-Divisional Officers (Civil)

in the State of Punjab;

Subject: Grant of employment in the State Services on Compassionate grounds—Policy regarding.

Sir/Madam,

I am directed to address yon on the subject noted above, and to say that at present the policy regarding grant of employment in the State Services, Class-III and IV on compassionate grounds is mainly contained in circular letter No. 18/14/86-5PPI /(1703)/5964, dated 24th Aprill, 1986. For giving compassionate appointments against Class-II posts, to the dependent members of the families of the deceased. State Government gazetted officers, who were killed in terrorist violence in the State, instructions contained in circular letter No. 18/30/78/5PPI/(1994)/2049, dated 5th Feburary,&8th Febuary 1988 were issued For giving employment against Class-II posts to the dependent members of the families of private citizens, who were killed in Delhi riots of 1984 or who fell victimsto terrorist violence in the State of Punjab, keeping in view the high socio-economic background of such families, the policy is contained in circular letter No 18/16/89-2PPI/16799,dated 15th September, 1989. The instructions issued,—vide circular letter No. 18/92/90-2PPI/20723. dated 11th November, 1993 contain the revised policy regarding giving compassionate appointments in all Classes of the State Services to the dependent members of the families of the Government employees, Killed in terrorist violence or who die in harness, while in service (and the instructions No. 18/20/78-5PPI/(1994)/ 2049, dated 5th/8th February, 1988 referred to above were rescinded). For giving compassionate appointment against Class-II posts to the dependent members of the families of gazetted officers of para-military forces. who were/are on deputation with the State Police and were/are killed in terrorist violence in the State of Punjab, instructions were issued,—vide circular letter No. 11/84/92-2PPI/ 5140, dated 30th March. 1993 for giving compassionate appointment against Class—III/IV posts to the dependent members of the families of non-gazetted personnel of para-military forces who were/ are on deputation with the State. Police and were/are, killed in terrorist violence in the State of Punjab.

2. In the judgement of Hon'ble Supreme Court delivered in the case of "*Umesh Kumar Nagpal versus State of Haryana and others* (1994) 4 S.C. cases (138)", the Apex Court has held that the object of compassionate appointments is to enable the penurious family of the deceased employee to tide over the sudden financial crisis and not to provide employment. It has been further

held that mere death of an employee does not entitle his family to compassionats appointment. The authority concerned must consider as to whether the family of the deceased employee is unable to meet the financial crisis resulting from the employee's death. The Apex Court further held that offering compassionate appointment as a matter of course irrespective of the financial condition of the family of the deceased and making compassionate appointment in posts above Class-III and IV, is legally impermissible. The Court further held that compassionate appointments can not be granted after a lapse of reasonable period, which must be specified in the rules. The consideration for such employment is not a vested right, which can be exercised at any time in future. The object being to enable the family to get over the financial crisis, which it faces at the time of death the sole breadwinner, the compassionate employment cannot be claimed and offered, whatever the lapse of time and after the crisis is over.

3. The Department of Relief and Resettlement issued the proceedings of the meeting hold on 23rd September, 1986 under the Chairmanship of Chief Secretary to Government, Punjab to review the progress about grant of employment to members of families specified in priority category No. 1 in circular letter, dated 24th April, 1986 referred to above,—vide endorsement No. 1/1/86-RR-IV/14314. dated 25th September, 1986, addressed to all Heads of Departments etc. One of the decisions contained in these proceedings was that all available vacancies in the general pool with respective Heads of Departments should be offered first of all to the members of the families specified in priority category No. 1 and only when suitable candidates are not available from amongst priority category No. 1, should the posts be thrown open to others. Jagroop Singh and others filed CWP No. 4214 of 1986 against the State of Punjab for quashing the aforesaid proceedings on the grounds that 100% reservation has been made in favour of priority category No. 1. Hon'ble Punjab and Haryana High Court in their judgement dated 30th March, 1987 and confirmed in their judgement dated 22nd Augst, 1988 (in LPA No. 126 of 1987) struk down cent per cent reservation for priority category No. 1 contained in the instructions dated 24th April, 1986 read with proceedings of the meeting held on 23rd September, 1986, being discriminatory and violative of the rule of equality in view of the dictum of the Supreme Court in T. Devadasan's case. The State of the Punjab filed S.L.P. in the Supreme Court which has been dismissed,—vide order dated 8th December, 1994.

4. Keeping in view the aforesaid judgements, it has been decided that henceforth no appointments on compassionate grounds against Class-I and II posts should be considered, in terms of policy instructions contained in circular letters No. 18/16/89-2PPI/16799, dated 15th September 1989. No. 11/84/92-2PPI/5138, dated 30th March, 1993 and No. 18/92/90—2PPI/20723-24, dated 11th November, 1993 in the pending cases because these instructions cease to exist/operate. The Circular letter No. 1/1/86-RR-IV/14314 dated 25th September, 1986,—vide which proceedings of the meeting held on 23rd September, 1986 under the Chairmanship of Chief Secretary to Government, Punjab, have been circulated to all Heads of Departments by the Department of Relief and Resettlement, as stated above also cease to exist/operate, because it has been declared as unconstitutional by the Hon'ble High Court & Supreme Court.

5. For offering appointments on Class-III and IV posts on compassionate grounds, following categories of persons may be considered :—

Category of Persons

Sr.
No.

(1) (i) A dependent member of the family of a person (bread-winner) killed or 100% physically disabled in terrorist action or by security forces acting in aid of civil power, in the state;

(ii) A dependent member of the family of a person. (bread-winner), died or 100% physically disabled in riots in India. between October 31 to November 7, 1984 (both days inclusive);

(iii) A depentdent member of the family of an army deserter (bread-winner) killed or 100% Physically disabled in 1984 action by the forces against deserters after Operation Blue Star;

(iv) To a person (bread-winner), who helped the Civil Adminstration in fight, against terrorism and has suffered great loss/misery and is on the hit-list of the torrorist or to a dependent son or daughter of such a person (bread-winner). (Under this category, compasstonate appointment will be made in a Police Force only).
(No. 11/64/92-2PPI/10055, dated 7th July, 1992/14th August, 1992).
(No. 11/64/92 2PPI/19989, dated 2nd December, 1992)·

(2) A dependent member of the family of the deceased Government employee, or of a Government employee who is retired from service on medical grounds before attaining the age of 55 years in the case of Class-IIIemployees and before attaining the age of 57 year in the Class-IV employee.

(3) Regular Government employees declared surplus on account of abolition of post (s)/Department (s) of the State Government for any reason, including reduction of post (s) etc. (No. 11/15/92-2PPI/5376, dated 13th March, 1995).

(4) Disabled Ex-servicemen (not unfit for Civil Service).

(5) A dependent member of the family of the Defence Services Personnel :—

(i) Killed in service, while performing duties; or

(ii) who are severely disabled and totally unfit for re-employment.

(6) Physically handicapped persons.

6. While making appointments againts Class-111 and/or Iv posts out of the categories of persons mentioned above the aforesaid judgements may be kept in view and the following conditions/ clarifications be meticulously followed :—

(i) For appointment on compassionate grounds, only a widow or a dependent son or dependent unmarried daughter or adopted dependent son or adopted unmarried daughter of the deceased, may be considered. This is in line with the policy of Government of India contained in their letter No. 14014/20/94-Estt. (D), dated 9th December, 1993 (Copy enclosed at Annexure-II).

(ii) Applicants for compassionate appointment should be appointed only if they are eligible and suitable for the posts in all respects under the provisions of the relevant departmental service rules. In other words, it would be essential to fulfil the conditions of basic educational qualifications and experience prescribed for the post in respective Departmental service rules and no relaxation will be given.

(iii) In deserving cases, even where there is an earning member in the family, compassionate appointment may be considered but the appointing authority would satisfy himself that the grant of concession is justified having regard to the number of dependents, the assets and liabilities left by the deceased, the income of the earning member as also his liabilities including the fact that the earning member is residing with the family of deceased and whether he should not be a source of support to the other members of the family.

(iv) Compassionate appointments to a dependent in the case of Government employee retired from Government Service on medical ground may be considered only in exceptional cases when the competent authority is satisfied that the condition of family is indigent and is in great distress.

(v) No compassionate appointments may be considered if a Government employee dies