

during the period of re-employment. However, the compassionate appointments may be considered in the case of death during the period of extension in service.

- (vi) Compassionate appointments can be made only against direct recruitment quota posts.
- (vii) While giving compassionate appointments against Class-III and IV-posts, relaxation in upper age limit may be considered as per policy instructions contained in circular letter No. 18/86/91-2PPI/11969, dated 4th August, 1992. In the case of retrenched employees, relaxation in upper age limit shall be admissible up to the extent the employee has rendered continuous Government regular service on regular basis.
- (viii) While making appointments on compassionate grounds on priority basis, knowledge of Punjabi language of matric standard is compulsory. Rule 17 of the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Services) Rules, 1994, may be seen/referred to.
- (ix) Compassionate appointments against Class-III posts may be considered only at the lowest rung including professional/technical posts. Compassionate appointments against Class-III posts at the lowest rung can also be offered to the dependent member of the deceased Class-IV Government employee if he/she is educationally qualified for the post and also fulfils other conditions for such appointment.
- (x) A widow appointed on compassionate grounds will be allowed to continue in service even after re-marriage.
- (xi) Compassionate appointments against Class-III posts should not be given to the persons below the age of 18 years (Circular letter No. 11/14/92-2PPI/2209, dated 27th February, 1992).
- (xii) For giving compassionate appointments against Class-IV posts the minimum age shall be as prescribed in Punjab State (Class-IV) Rules, 1963.
- (xiii) For giving relaxation in Punjabi typewriting test for the post of clerk for appointment on compassionate grounds instructions contained in circular letter No. 11/35/92-2PPI/7962, dated 9th June, 1992, may be followed.
- (xiv) Compassionate appointment to a dependent member of the family of the missing Government employee may be considered after a lapse of period of 7 years from the date of missing of the Government employee, as per policy instructions contained, in Circular letter No. 11/73/92-2PPI/8361, dated 21st May, 1993.
- (xv) Request for compassionate appointment against equivalent or higher posts which compassionate appointment has already been accepted against one post will not be considered and such request shall invariably be rejected (Circular letter No. 11/73/93-2PPI/20181, dated 4th November, 1993).
- (xvi) Requests for compassionate appointments by the dependents are to be made within a period of six months from the date of death of the bread-winner/Government employee as per policy instructions contained in circular No. 11/16/94-2PPI/18102, dated 1st September, 1994.
- (xvii) No case for relaxation in educational qualification or experience or age or other prescribed conditions will be entertained as classified—vide circular letter No. 11/77/94-2PPI/21380, dated 25th October, 1994.
- (xviii) Applicants for compassionate appointments shall be asked to give an affidavit to the effect that he/she is not self-employed in any way.



7. The eligibility and suitability of the candidates for appointments against Class-III and IV- posts on compassionate basis would be adjudged by the appointing authority, i.e., compassionate appointments are to be made by the appointing authority without the agency of the Subordinate Selection Board or Departmental Selection Committee or Employment Exchange.

8. While giving effect to the above policy, it has to be ensured meticulously that the claims of the persons, who seek appointments on compassionate grounds, are checked very carefully and bonafides duly verified after obtaining information and documents, as per Annexure-I.

9. It is also made clear that where it is not possible to accommodate the dependent member of the category under Sr. No. 2 stated in para 5 above, the Department/Office in which deceased Government employee was serving at the time of death, the particulars of such persons are to be circulated to all Heads of Departments in the State by the concerned Department for compassionate appointments against the available vacant posts of direct recruitment quota. It is the responsibility of the parent department to pursue the matter with the Heads of Departments to its logical conclusion. It may, however, be kept in mind that if a candidate possesses certain professional qualification for Class-III post, then his particulars may be sent only to the Departments concerned where such posts meant for direct recruitment exist.

10. A copy of letter No. 14014/5/94-Estt. (D)/dated 11th May, 1994 of the Government of India on compassionate appointments, wherein ruling of the Hon'ble Supreme Court relating to the power of the CAT/Court to direct such appointments has been quoted, is enclosed at Annexure-III for information, so that the same is appropriately referred to in all the cases of compassionate appointments, and other cases, wherever it may be relevant.

11. All other instructions relating to compassionate appointments issued so far, which are contrary to these instructions cease to exist/operate.

Kindly acknowledge receipt.

Yours faithfully,

Sd/

(KARAM CHAND AHUJA)

Deputy Secretary, Personnel.

A copy is forwarded to all the Financial Commissioners, Principal Secretaries, Administrative Secretaries, Special Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries to Government, Punjab for information and necessary action.

Sd/-

(KARAM CHAND AHUJA),

Deputy Secretary, Personnel

All the Financial Commissioners,  
Principal Secretaries, Administrative  
Secretaries, Special Secretaries,  
Additional Secretaries, Joint Secretaries,  
Deputy Secretaries and Under Secretaries  
to Government of Punjab.

L. D. No. 11/27/94-2PPI/2365, dated Chandigarh, the 5th February, 1996.

No. 11/27/94-2PPI/2366, dated the 5th February, 1996.

A copy is forwarded to all the Superintendents in Punjab Civil Secretariat and Special Secretaries/Special Secretaries/Private Secretaries to Ministers, for information and necessary action.

Sd/-

(SHIV DUTT SINGH),

Superintendent.



## ANNEXURE-I

Information/documents to be supplied by the candidates seeking employment on compassionate grounds.

S. No.	Category	Information/documents required
1	2	3
1.	(i) A dependent member of family of bread-winner killed or 100% physically disabled in terrorists violence by security forces acting in aid of Civil Power in the State.	<p>(i) Certificate of death/100% physical disability with full details of the circumstances under which the death or 100% physical disability occurred certifying that it was as a result of terrorists action/by security forces acting in aid of Civil Power to be issued by the Deputy Commissioner in whose territorial limits the death or 100% physical disability occurred (to be supported by a certificate of the Chief Medical officer concerned.)</p> <p>(ii) An affidavit duly attested by 1st Class Magistrate to corroborate the fact that the person being employed is in fact a dependent member of the family of the bread-winner killed or 100% physically disabled.</p> <p>(iii) Names of all dependents, their age, their occupation and reasons in support of the claim of the person being appointed viz-a-viz other dependents should be brought on the record.</p>
	(ii) A dependent member of a family whose bread winner was killed or 100% physically disabled in riots, between October 31st to November 7, 1984 (both inclusive)	<p>(i) Certificate of death or 100% physical disability, with full details of the circumstances, under which the death or 100% physical disability occurred certifying that it was as a result of riots, to be obtained from the Deputy commissioner of the Districts in whose territorial limits, the death or 100% physical disability occurred (to be supported by a certificate of the Chief Medical Officer concerned).</p> <p>(ii) An affidavit duly attested by a Magistrate 1st Class to corroborate the fact that the person, being employed is, in fact a dependent family member of the person (bread-winner) killed or 100% Physically disabled.</p> <p>(iii) Names of all dependents, thier age, their occupation and reasons in support of the claim of the person being appointed viz-a-viz. other dependents should be brought on record.</p>
	(iii) A dependent member of a family of an Army deserter (bread-winner) killed or 100% physically disabled in 1984 action by the forces against army deserters, after operation Blue Star.	<p>(i) Certificate of death or 100% physical disability with full details of the circumstances, under which the death or 100% physical disability occurred certifying that it was a result of action by forces against the deserters, to be obtained from the Army Authorities, in whose territorial limits, the death or 100% physical disability occurred (to be supported by a certificate of the Chief Medical Officer concerned).</p>



1

2

3

- (ii) An affidavit sworn in before a Magistrate 1st Class giving names/father's name, rank and other particulars of service of the deceased/disabled army deserter and also the fact that the applicant is a dependent family member of army deserter (bread-winner) killed/100% physically disabled.
- (iii) Name of all dependents, their age their occupation and reasons in support of the claim the person being appointed viz-a-viz other dependents, should be brought on record
- (iv) To person (bread-winner) who helped the Civil Administration in fighting the terrorism and has suffered great loss/misery and is on the hit list of terrorists or to a dependent son/daughter of such a person (bread-winner).
- (i) A Certificate from the Deputy Commissioner of the concerned Distt to the effect that the concerned person (bread-winner) has helped the Civil Administration in fighting terrorism and has suffered great loss/misery (details of misery/loss may be given) and he is on the hit list of terrorists.

(Under this category compassionate appointment will be made in Police Force only).

- (ii) An Affidavit, duly attested by the concerned Distt. Magistrate to corroborate the fact the concerned person is in fact the bread-winner of the family and information may also be given in the Affidavit regarding details of all the dependent members of the family, their age, occupation, and their total income from all sources.

- (iii) If the appointment is to be given to a dependent son/daughter of such a person (bread-winner), then reason in support of the claim of dependent son/daughter being employed viz-a-viz other should also be brought on record.

- 2. A dependent member of deceased Government employee or of a Govt. employee who is retired from service on medical grounds.

- (a) (i) Name of the deceased Govt. employee, full particulars of rank, pay, nature of post (pensionable or not) held by the deceased Govt. employee, from the department concerned.

- (ii) Certificate of death and in case of death due to terrorist violence, certificate of death giving full details of circumstances under which the death occurred and also certifying that it was as a result of terrorist action, to be obtained from the Deputy Commissioner of the Distt. within the territorial limits of which the death occurred.

- (iii) An affidavit duly attested to corroborate the fact that the person being employed is a member of the family of the deceased Govt. employee/officer and was dependent upon him/her.



1

2

3

- (iv) Names of all dependents, their age with their occupation, reasons in support of claim viz-a-viz other dependents should be brought on record.
    - (v) An affidavit from the applicant and other dependents that none of them has already obtained appointment under this priority scheme
  - (b) If a dependent or wife/husband of a Govt. employee retired from service on medical grounds :—
    - (i) No. and date and preferably a copy or order of retirement of the Govt. employee concerned on medical grounds.
    - (ii) An affidavit duly attested to corroborate the fact that the person being employed is a member of the family of the Govt. employee retired on medical grounds and was dependent upon him/her.
  - (iii) & (iv) As at (a) (iv) & (v) above.
3. Surplus employee.
    - (a) Rank, pay and nature of appointment from which declared surplus.
    - (b) No. and date and if possible a copy of Govt. orders—vide which declared surplus and required to be absorbed.
    - (c) Certificate of experience, if any.  
Proof from military authority of being disabled and not being unfit for Civil Service.
  4. Disabled Ex.servicemen.
  5. A dependent member of the family of the defence Services Personnel.
    - (i) killed in service while performing duties.
      - (a) A Certificate from the Military Authorities about the fact that the Defence services Personnel concerned was killed in service while performing duties, or was severely disabled and is totally unfit for re-employment.
    - (ii) Who are severally disabled and are totally unfit for re-employment.
      - (b) An Affidavit duly attested to corroborate the fact of being widow or dependent of a Defence Service Personnel concerned.
      - (c) If a candidate is a dependent of a Defence Services Personnel killed in service while performing duties or severally disabled in the Army then the following details may also be furnished :
        - (i) Names of all dependents, their age, their occupation, reasons in support of claim viz-a-viz other dependents;
        - (ii) An affidavit from the applicant and the other dependents that none of them have already obtained appointment under the priority scheme.



S. No.	Category	Information/documents required
6.	Physically Handicapped Persons.	A medical Certificate of 40% permanent partial disability of either of upper or lower extremity deformities but otherwise fit for Civil employment against the post applied for from :— (i) Class-I Medical Officer of any Govt. Medical Institution/Hospital. (ii) P.M.O., C.M.O.,/Civil Surgeon, as the case may be of the Distt. or place of which the applicant is a permanent resident.

#### ANNEXURE—II

Copy of letter No. 14014/20/90 Estt. (D), dated 9th December, 1993 from the Director (E), Govt. of India, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions, Department of Personnel and Training, New Delhi addressed to all concerned.

#### OFFICE MEMORANDUM

*Subject :* Compassionate appointment of near relatives of deceased Government Servants.

The undersigned is directed to say that the existing scheme of compassionate appointment under the Central Government is contained in this Department's O.M. No. 14014/6/86-Estt. (D) dated the 30th June, 1986 read with the O.M. dated 17th February, 1988, 22nd September, 1992; 28th September, 1992 and 25th January, 1993 (copy enclosed) The Question whether the compassionate of near relations tantamounts to appointment on the basis of descent and is therefore violative of article 16 (2) of the Constitution, was recently considered by the Supreme Court. The Supreme Court in its judgement dated 8th April, 1993 in the case of Auditor General of India and others *versus* Shri G. Ananta Rajeswara Rao has held as under :—

If the appointments are confined to the son/daughter or widow of the deceased government employee who died in the harness and who needs immediate appointment on grounds of immediate need of assistance in the event of there being no other earning member in the family to supplement the loss of income from the bread winner to relieve the economic distress of the members of the family, it is unexceptionable. But in other cases it can not be a rule to take advantage of the memorandum to appoint the persons to these posts on the ground of compassion. Accordingly, we allow the appeal in part and hold that the appointment in para 1 of the memorandum is upheld and that appointment on compassionate grounds to a son, daughter or widow to assist the family to relieve economic distress by sudden demise in harness of Government employee is valid. It is not on the ground descent simpliciter, but exceptional circumstances for the ground mentioned. It should be circumscribed with suitable modification by an appropriate amendment to the memorandum limiting to relieve the members of the deceased employee who died in harness, from economic distress. In other respects Article 16(2) clearly attracted."

2. The implications of the above observation/directions of the Supreme Court on the existing scheme compassionate appointment have been examined in consultation with the Ministry of Law (Department of Legal Affairs). It has been decided to delete the provision in the existing scheme providing for appointment on compassionate ground of near relative. In other words, no near relative will hence forth be eligible for appointment on compassionate ground and it is only a widow or son or daughter or adopted son or adopted daughter of deceased Government servant who can be considered for appointment on compassionate grounds. However, If a Government servant is retired on medical grounds under Rule 38 of Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, or corresponding provision in the Central Civil Services Regulations, before attaining the age of 55 years (57 years for Group 'D') and the Ministry/ Department is satisfied that family is in great economic distress, his wife or son or daughter may also be considered for appointment on compassionate grounds.



3. While considering a request for compassionate appointment it may be kept in view that the purpose is to relieve the family members from economic distress due to sudden demise in harness of the Government Servant as observed by the Supreme Court.

4. In a case where any member of the family of the deceased is already an employee and is not supporting the other members of the family of the deceased extreme caution has to be observed in ascertaining the economic distress of the members of the family of the deceased so that the facility of appointment on compassionate ground is not circumvented and misused by making grounds that the members of the family already employee is not supporting the family.

5. The above decisions may please be brought to the notice of all concerned.

### ANNEXURE—III

Copy of letter No. 14014/5/94-Estt. (D), dated 11th May, 1994 from the Director (E), Government of India Ministry of Personnel, P. G. & Pensions, Department of Personnel & Training, New Delhi addressed to all concerned.

### OFFICE MEMORANDUM

*Subject:* Compassionate appointment—Power of CAT/Court to direct such appointment.

The undersigned is directed to say that the scheme of compassionate appointment under the Central Government is contained in O.M. No. 14014/6/86—Estt. (D), dated 30th June, 1987 as amended from time to time. In a recent judgement in the case of Life Insurance Corporation of India *versus* Mrs. Asha Ramchandra Ambekar & Anr. (JT 1994 (2) S.C. 183) the Supreme Court has held as follow :—

“Of late, this Court is coming across many cases in which appointment on compassionate ground is directed by judicial authorities. Hence, we would like to lay down the law in this regard. The High Courts and the Administrative Tribunals cannot confer benediction impelled by sympathetic consideration. . . . . Yielding to instinct will tend to ignore the cold logic of law. It should be remembered, “law is the embodiment of all wisdom.” Justice according to law is a principle as old as the hills. The Courts are to administer law as they find it, however, inconvenient it may be. . . . . A result flowing from a statutory provision is never an evil. A court has no power to ignore that provision to relieve what is considers a distress resulting from its operation. A statute must of course be given effect to whether a court likes the result or not. “The Courts should endeavour to find out whether a particular case in which sympathetic consideration are to be weighed falls within the scope of law. Disregardful of law, however hard the case may be, it should never be done. In the very case, itself, there are Regulations and instructions which we have extracted above. The Court below has not even examined whether a case falls within the scope of these statutory provisions. Clause 2 of sub- clause (iii) of instructions makes it clear that relaxation could be given only when none of the members of the family is gainfully employed. Clause 4 of the Circular dated 20th January, 1987 interdicts such an appointment on compassionate grounds. The appellant Corporation being a statutory Corporation is bound by the Life Insurance Corporation Act as well as the Statutory Regulations and Instructions. They cannot be put aside and compassionate appointment be ordered. Further it is well settled in law that no mandamus will be issued directing to do a thing forbidden by law. It is true that there may be pitiable situations but on that score, the statutory provisions cannot be put aside. . . . . For aught one knows there may be other cases waiting already for appointment on compassionate grounds, they may be even harder than that of the 2nd respondent. Thus, apart from the directions as to appointment on compassionate grounds against statutory provisions, such decision does not take note of this fact. Whatever it may be, the court should not have directed the appointment on compassionate grounds. The jurisdiction under mandamus cannot be exercised in that fashion. It should have merely directed consideration of the claim of the 2nd respondent. To straightway direct the appointment would only put the appellant Corporation in piquant situation. The



disobedience of this direction will entail contempt notwithstanding the fact that the appointment may not be warranted. This is yet another ground which renders the impugned judgement dated 19th October, 1993 unsupportable."

2. From the above observation of the Supreme Court, it will be clear that Courts and Administrative Tribunals cannot direct compassionate appointments on the grounds of sympathy disregard the instructions/law on the subject... also they cannot direct the appointment of a person on compassionate ground but can merely direct consideration of the claim for such an appointment.

3. Ministries/Departments are requested to bring the above ruling of the Supreme Court to the notice of all concerned so that the same is appropriately referred to in all cases of compassionate appointment, and other cases where it may be relevant, coming up before the CATOR any Court.



## ਅੰਤਿਕਾ-3 (ਪੈਰਾ 9.7.1)

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਨੰ: \_\_\_\_\_

ਮਿਤੀ \_\_\_\_\_

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਪਤਾ ਪਿਛੇ ਦੇਖੋ

ਵਿਸ਼ਾ :- 2 ਸੱਦਾ-ਪੱਤਰਾਂ ਬਾਦ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ/ਨਾਮ ਕੱਟਣ ਬਾਰੇ।

ਆਪ ਨੂੰ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਪਾਸ ਦੋ ਵਾਰੀ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਮੁਲਾਕਾਤੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਪਰੰਤੂ ਆਪ ਨੇ ਇਹਨਾਂ ਮੁਲਾਕਾਤੀ ਪੱਤਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਤਰ ਬਾਰੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸੂਚਨਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਕਿ ਆਪ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਲੱਗ ਗਏ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਆਪ ਨੂੰ ਇਸ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸੀ ਡਾਕ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ (ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਹੇਠ) ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਆਪ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਮਿਲ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ? ਜੇਕਰ ਆਪ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਇਆ ਤਾਂ ਸਮਝ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਆਪ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਚਾਲੂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਚੋਂ ਮਨਸੂਖ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਨੋਟ:-ਉੱਤਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ, ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰ: ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਜ਼ਰੂਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ \_\_\_\_\_



ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 11.1.

### 11.1.1. ਪੀ. ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ

- (ੳ) \*ਪੀ. ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧਤ 'ਰੋਜ਼ਗਾਰ' ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਹੀ ਉਸੇ -63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਦੂਜੇ ਆਮ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ -10 ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਪੀ.ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦਾ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੇ ਨੌਜਵਾਨ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ/ਯੂ. ਈ. ਆਈ. ਜੀ.ਐਸ. ਪਾਸ ਪਹੁੰਚ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸੇ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਉਸ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਢਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਰਥਾਤ ਉਹ ਦਫਤਰ ਉਸ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ ਦੋ -1 ਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਦੇ -63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਉਸ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰਕੇ -1 ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ। -1 ਦੀ ਸੈਕੰਡਰੀ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਪਾਸ ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਰੱਖੇਗਾ। ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਅਜਿਹੇ ਪੀ. ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ -1 ਕਾਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਉਸ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਆਪਣੇ -63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ -10 ਕਾਰਡ ਭੇਜੇਗਾ। ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਉਹ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਮਿਲਣ-ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਉਸ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਦਫਤਰ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ ਸੈਕੰਡਰੀ -1 ਕਾਰਡ ਦੇ 'ਟੋਪ' ਤੇ ਇਹ ਨੰਬਰ ਨੋਟ ਕਰ ਲਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਦ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਲੈਪਸਿੰਗ/ਪਲੇਸਿੰਗ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਆਪਸੀ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਹੋ ਸਕੇ।

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਅਜਿਹੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਗਾਈਡੈਂਸ/ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰਨਗੇ।

- (ਅ) ਪੀ. ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ -1 ਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੈਪਸਿੰਗ/ਪਲੇਸਿੰਗ ਜਾਂ -1 ਕਾਰਡ ਦੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤਬਦੀਲੀ, ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਆਪਣੇ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਦੇ ਰਹਿਣਗੇ।

### 11.1.2.

#### ਰਨੀਊਵਲ ਸਬੰਧੀ

ਪੀ ਐੱਡ ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਨੀਊਵਲ ਦੂਜੇ ਆਮ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਵੱਖਰਾ ਰਨੀਊਵਲ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ। ਜੇਕਰ ਪੀ. ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਰਨੀਊਵਲ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਬੇਨਤੀ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਦ ਉਹ ਦਫਤਰ, ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧੀਨ ਰਨੀਊਵਲ ਦਾ ਪੱਤਰ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ।

### 11.1.3.

#### ਪੀ ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਬਾਰੇ

ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਰਾ-1 ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਕਰ ਕੋਈ ਪੀ. ਐੱਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦਾ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਆਪਣੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਸ ਨੂੰ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਿਕ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਗਾਈਡੈਂਸ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਗਤ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਹੋਰ ਕੋਈ ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਦਾ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ

\*ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਈ. ਈ. ਪੀ.—1(17)/27105-215 ਮਿਤੀ 25-8-93।



ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਲਈ ਪਹੁੰਚ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਲੋੜੀਂਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਅੰਕੜੇ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਗੇ।

#### 11.1.4. ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ :

(ੳ) ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵੀ ਆਮ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਯੋਜਕ ਦੁਆਰਾ ਉਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਿਸ ਦੇ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਉਹ ਨਿਯੋਜਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਤਿਕ ਅਸਾਮੀ ਦੇ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ (ਵਕੈਸੀ ਐਕਸਚੇਂਜ) ਵਲੋਂ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਆਮ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸੂਚਨਾ ਆਦਿ ਨਹੀਂ ਭੇਜਣੀ। ਜੇਕਰ ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੀ ਕੋਈ ਮੰਗ ਫਾਰਮ ਕਿਸੇ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ/ਯੂ.ਈ.ਆਈ.ਜੀ.ਬੀ. ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਇਹ ਮੰਗ ਫਾਰਮ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧੀਨ ਤੁਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ।

(ਅ) ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਉਹ ਹੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜੋ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ 9.5.2 (ੳ) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੈ।

#### 11.1.5. ਅੰਕੜਾ ਰਿਟਰਨਾਂ

(ੳ) ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜਾ ਰਿਟਰਨਾਂ ਦੂਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਐਂਡ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

(ਅ) ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡਲ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਲੋਂ ਪੀ.ਐੱਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਐਂਡ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

#### 11.3. ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਦੀ ਕਾਰਜਕਰਦਗੀ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜਵਿਧੀ

##### 11.3.1. ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ

(1) ਜਦ ਕੋਈ ਪੰਜਾਬ ਰਿਕਰੂਟਮੈਂਟ ਆਫ ਐਕਸ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨ ਰੂਲਜ਼ 1982 ਅਤੇ ਸੰਧ 1984 ਅਧੀਨ ਕਵਰ ਹੁੰਦਾ ਹੋਇਆ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਦਰਜਾ-3 ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਆਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਇਕ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਹਰ ਪੱਖ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ 24 ਘੰਟੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਅਧੀਨ (ਜਿਸ ਦੀ ਨਕਲ ਅੰਤਕਾ-7 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ)। ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਦੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਪਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਟਰੇਡਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ -1 ਕਾਰਡ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਦੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ।

ਲੜੀ ਨੰ	ਕਿੱਤਾ	ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰਬਰ
1	2	3
1.	ਡਰਾਈਵਰ	986.40 ਤੋਂ 986.60
2.	ਕੰਡਕਟਰ	371.40
3.	ਪੀ.ਟੀ.ਆਈ./ ਡੀ.ਪੀ.ਈ.	193.60
4.	ਸਕਿਊਰਿਟੀ ਅਫਸਰ	573.10



1	2	3
5.	ਟਾਈਪਿਸਟ/ਕਲਰਕ	321.10/350.10
6.	ਵਾਇਰਲੈਸ ਓਪਰੇਟਰ	392.30
7.	ਟੈਲੀਫੋਨ ਓਪਰੇਟਰ	390.20
8.	ਕਾਰਪੈਂਟਰ	811.10
9.	ਬਲੈਕ ਸਮਿਥ	931.10
10.	ਮਸ਼ੀਨਿਸਟ	835.10
11.	ਟਰਨਰ	835.15
12.	ਗਰਾਈਂਡਰ	836.10
13.	ਫਿਟਰ	842.10
14.	ਮੋਟਰ ਮਕੈਨਿਕ	843.20
15.	ਡੀਜ਼ਲ ਮਕੈਨਿਕ	845.13
16.	ਟਰੈਕਟਰ	845.20
17.	ਰੇਡੀਓ ਮਕੈਨਿਕ	854.40
18.	ਬਿਜਲੀ ਵਾਲਾ	851.10
19.	ਬੁਲਡੋਜ਼ਰ ਓਪਰੇਟਰ	974.10
20.	ਫਰੈਸਰਜ਼ (ਐਕਸ ਗਰੁੱਪ)	X01.10, X01.15, X01.20, X01.30, X01.40, X01.50 ਆਦਿ
21.	ਹਾਇਰ ਸੰਕੇਤਕਰੀ/ ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਟੀਚਰ	151.10
22.	ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਕ	151.20
23.	ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਸਕੂਲ ਟੀਚਰ	153.10

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਤੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾਕੇ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨਾਲ ਲਿਖਾ-ਪੜ੍ਹੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਗੇ ਅਤੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਅਜਿਹੇ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਵੱਖਰੀ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਰੱਖਣਗੇ ਅਤੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ਼ X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਰਿਮਾਰਕਸ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਖੱਬੇ ਕੋਨੇ ਵਿਚ ਵੀ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਐਕਸ-63 ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਬੁੱਕ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

2. ਜਿਹੜੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਆਉਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਦਰਜ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ 11.3.1 (1) ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਇੰਡਕੈਸ ਕਾਰਡ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਅਧੀਨ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਵਲੋਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ, ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾ ਕੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

3. ਪੈਰਾ 11.3.1(1) ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਜੇ ਕੋਈ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸਲ ਨੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਿਚ ਪੁੱਜਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ X-1 ਕਾਰਡ (ਜੋ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ) ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਦੁਆਰਾ ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾ ਕੇ ਅਸਲੀ ਕਾਰਡ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਅਧੀਨ ਭੇਜੇਗਾ। ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾ ਕੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਵਾਪਸ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਐਕਸ-10 ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।



4. ਪੰਜਾਬ ਰਿਕਰੂਟਮੈਂਟ ਆਫ ਐਕਸ-ਸਰਵਿਸ ਮੈਨ ਰੂਲਜ਼, 1982 ਸੋਧ 1984 ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਐਕਸ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨ (ਰੀ-ਇਮਪਲਾਇਮੈਂਟ ਇਨ ਸੈਂਟਰਲ ਸਰਵਿਸ ਐਂਡ ਪੋਸਟ ਰੂਲਜ਼, 1970, ਅਧੀਨ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡਾਂ ਉਤੇ ਸੱਜੇ ਕੋਨੇ ਤੇ ਹਰੇ ਰੰਗ ਦਾ ਟੈਗ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ।

11.3.2.

: ਸੀਨੀਅਰਤਾ :

ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਫੀਲਡ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਲਿਆਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਹੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੇਵੇ ਜੋ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੈਰੋਂਟ ਐਕਸਚੇਂਜ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਢਲੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ।

11.3.3.

: ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲੇਪਸ ਕਰਨ ਬਾਰੇ

1. ਕਿਸੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਨੂੰ (ਪਲੇਸਿੰਗ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਡੈਡ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪੱਤਰ (ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਾਰਨ ਦਸਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਤਰ ਦੇਣ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ) ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਹ ਪੱਤਰ ਯੂ.ਪੀ.ਸੀ. ਅਧੀਨ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੇ 10 ਕੇਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਤੋਂ ਕੋਈ ਉਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲੇਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਸੈਲ ਨੂੰ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਲੇਪਸ ਕਰੇ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

11.3.4.

: ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਿਜ਼ਰਵੇਸ਼ਨ

ਪ੍ਰੋਸੇਨਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 10/4/79-5ਪੀ.ਪੀ/4543 ਮਿਤੀ 5-4-82 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ 15% ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮਨੀਸਟਰੀ ਆਫ ਹੋਮ ਅਫੇਅਰਜ਼ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਐਕਸ ਸਰਵਿਸਮੈਨ ਰੀ-ਇਮਪਲਾਇਮੈਂਟ ਇਨ ਸੈਂਟਰਲ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸਜ਼ ਐਂਡ ਪੋਸਟ ਰੂਲਜ਼, 1979 ਦੇ ਨਿਯਮ-4 ਅਨੁਸਾਰ ਜੋ ਈ.ਈ.ਐਮ 1.11./122 (ਲੜੀ ਨੰ: 6/88) ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਲੇਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; 10% ਦਰਜਾ-3 ਅਤੇ 20% ਦਰਜਾ-4 ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

11.3.5.

: ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ

ਨਿਯੋਜਕ ਤੋਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਮਿਲਣ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਵਕੋਜੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਆਰਡਰ ਕਾਰਡ ਖੋਲ੍ਹੇ। ਜੇ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਬਧ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਸ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਕਾਰਵਾਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਅਜਿਹੀ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਅਸਾਮੀ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੀ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ 'ਨਿਯੋਜਕ' ਨੂੰ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਵੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ।

11.3.5. : (2) ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਿੱਤੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਲੜੀ ਨਹੀਂ :

ਲੜੀ ਨੰ:	ਕਿੱਤਾ	ਐਨ. ਸੀ.ਊ. ਨੰ:
1	2	3
1.	ਡਰਾਈਵਰ	986.40 ਤੋਂ 986.60
2.	ਕੰਡਕਟਰ	371.40
3.	ਪੀ.ਟੀ.ਆਈ/ਡੀ.ਪੀ.ਈ.	193.60
4.	ਸਕਿਉਰਿਟੀ ਅਫਸਰ	573.10
5.	ਵਾਇਰਲੈੱਸ ਉਪਰੇਟਰ	392.30
6.	ਟੈਲੀਫੋਨ ਉਪਰੇਟਰ	390.20
7.	ਕਾਰਪੈਂਟਰ	811.10



1	2	3
8.	ਬਲੈਕ ਸਮਿੱਥ	831.10
9.	ਮਸੀਨਿਸਟ	835.10
10.	ਟਰਨਰ	835.15
11.	ਗਰਾਂਦੀਡਰ	836.10
12.	ਟਾਈਪਿਸਟ/ਕਲਰਕ	321.10/350.10
13.	ਫਿਟਰ	842.10
14.	ਮੋਟਰ ਮਕੈਨਿਕ	843.30
15.	ਡੀਜ਼ਲ ਮਕੈਨਿਕ	845.13
16.	ਟਰੈਕਟਰ ਮਕੈਨਿਕ	845.20
17.	ਰੇਡੀਓ ਮਕੈਨਿਕ	854.40
18.	ਬਿਜਲੀ ਵਾਲਾ	851.10
19.	ਬੁਲਡੋਜ਼ਰ ਡਿਪਰੇਟਰ	974.10
20.	ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ/ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਟੀਚਰ	151.10
21.	ਕਾਜਾ ਅਧਿਆਪਕ	151.20
22.	ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਸਕੂਲ ਟੀਚਰ	153.10

ਇਹਨਾਂ ਵਰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਖੁਦ ਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਰਜਾ-2 ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਕਿਸੇ ਨਿਯੋਜਕ ਦੁਆਰਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਿੱਧੀਆਂ ਹੀ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਮੰਗ ਪੱਤਰ (ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿਚ) ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧੀਨ ਲੌੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ।

- ਜੇ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਪਾਸ ਯੋਗ ਸੰਖਿਆ ਵਿਚ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਅਸਾਮੀ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ ਤਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਾਰਜਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਸਰਕਲੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਸਥਿਤ ਕਿਸੇ ਦਫਤਰ ਪਾਸ ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਘੱਟ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਅਸਾਮੀ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸਰਕਲੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜ ਦੇਵੇ। ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀ ਅਸਾਮੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਉਹ ਹੋਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਰੇਗੀ। ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਸਥਿਤ ਬਾਕੀ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

11.3.6.

ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਫਾਲੋ ਅਪ ਬਾਰੇ

- ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ, ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦ ਸਮੇਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।
- ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਮੰਗ ਪੱਤਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿੱਥੇ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ, ਮਿਤੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਵਾਪਸ ਨਾ ਭੇਜੇ ਜਾਣ। ਪਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਕਿ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੀ ਮਿਤੀ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 15 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਜਰੂਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਚੋਣ ਨਤੀਜਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਫਾਲੋ ਅਪ ਕਾਰਵਾਈ ਵਕੈਲੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਵਲੋਂ ਦੂਜੇ ਲੋਕਲ ਆਰਡਰ ਕਾਰਡਾਂ ਵਾਂਗ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਵੇਲੇ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਚੋਣ ਨਤੀਜਾ ਵਕੈਲੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ



ਸੂਚਨਾ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੀਆਂ ਹੀ ਪੁੱਜ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਸੈਲ ਵਕੀਲੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਫਾਲੋਅਪ ਦਾ ਕੰਮ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।

4. ਵੱਖ ਵੱਖ ਈ. ਈ. ਮਿਨਟਸ ਰਾਹੀਂ ਆਈ. ਟੀ. ਆਈ. ਟਰੇਡਾਂ ਦੇ ਸਮੁੱਖ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੀ ਟਰੇਡਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਯੋਗ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਆਈ. ਟੀ. ਆਈ. ਟਰੇਡ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਪਰੋਕਤ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

11.3.7.

ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ :

1. ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਵਿੱਧੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :—

ਜੇ ਵਕੀਲੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਦਾ ਆਪਣਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਹੀ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਐਕਸਚੇਂਜ ਉਸ ਨੂੰ ਲੋਕਲ ਪਲੇਸਿੰਗ ਹੀ ਸਮਝੇਗਾ ਲੇਕਿਨ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਕੀਲੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਉਸ ਨੂੰ ਐਫ. ਓ. ਏ. ਪਲੇਸਿੰਗ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਐਕਸਚੇਂਜ ਉਸ ਨੂੰ ਆਈ. ਓ. ਏ. ਪਲੇਸਿੰਗ ਗਿਨਣਗੇ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 27 ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਮਿਤੀ ਉਪਰੰਤ ਹੋਈਆਂ ਪਲੇਸਿੰਗਜ਼ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਗਿਣੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

- (ੳ) ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਫੀਲਡ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸੂਚੀਆਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗਾ।

11.3.8.

ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਰਿਟਰਨਾਂ/ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ

- (ੳ) ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ, ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਵਜੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਇਕ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਕਿਰਤ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : ਡੀ. ਜੀ. ਈ. ਐਂਡ. ਟੀ. ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਜਨਰਲ ਆਫ ਗਰੀ-ਸੈਟਲਮੈਂਟ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮੰਤਰਾਲਿਆ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

- (ੳ) (ii) ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਛਿਮਾਹੀ (ਅੰਤਕਾ-4) ਰਿਟਰਨਾਂ ਭੇਜਣਗੇ। ਇਹਨਾਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਉਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਵੀ ਭੇਜਣਗੇ।

ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਨੂੰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੀ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸਾਖਾ ਸੰਕਲਿਤ ਕਰਕੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਐਸ. ਐਂਡ. ਆਰ.), ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਜਨਰਲ ਗਰੀ-ਸੈਟਲਮੈਂਟ, ਰੱਖਿਆ



ਮੰਤਰਾਲਾ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ, ਮੌਲਾਨਾ ਆਜ਼ਾਦ ਰੋਡ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ-110011 ਅਤੇ ਕਾਪੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

- (ਅ) ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਈ. ਈ. ਸਿਨਟ ਨੰ: 1.18/24 (ਲੜੀ ਨੰ: 1/82) ਦੁਆਰਾ ਰਿਵਾਈਜ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਈ. ਐਸ. 2.3 ਦੀ ਕਾਪੀ ਜਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਦੀ ਸੈਮੀ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਡੀ. ਜੀ. ਈ. ਟੀ. ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ।

11.3.9.

ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਸਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ

11.3.9(1).

- (ੳ) : ਪੰਜਾਬ ਰਿਕਰੂਟਮੈਂਟ ਆਫ ਐਕਸ ਸਰਵਿਸਮੈਨ ਰੂਲਜ਼, 1982 ਦੇ ਨਿਯਮ 4.1 ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਦੀ ਪਤਨੀ ਜਾਂ ਆਸਰਿਤ ਲੜਕੇ ਜਾਂ ਲੜਕੀ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਉਹ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਇੰਸਪਲੀਮੈਂਟ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਵਿਚ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਦੇ ਆਸਰਿਤ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਇਸ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਅੰਤਕਾ ਨੰਬਰ 3 ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- (ਅ) ਕਿਉਂਕਿ ਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 14/99/79-ਡੀ. ਡਬਲਿਉ/8 ਮਿਤੀ 11-1-82 ਦੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ ਕਿ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਕੇਵਲ ਆਪਣੇ ਇਕ ਆਸਰਿਤ ਨੂੰ ਹੀ ਨੌਮੀਨੇਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਆਸਰਿਤ ਦਾ ਨਾਂ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਲਈ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਪਿਤਾ ਦਾ ਡਿਸਚਾਰਜ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰੇ ਅਤੇ ਉਸ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅੰਦਰਾਜ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ :—

‘ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਦੇ ਲੜਕੇ/ਲੜਕੀ ਸ੍ਰੀ/ਮਿਸ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ \_\_\_\_\_

ਨੂੰ ਆਸਰਿਤ ਵਜੋਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰ: \_\_\_\_\_ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।’

- (ੲ) ਅਜਿਹੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਦੇ ਆਸਰਿਤ ਦਾ ਨਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਸ ਦੇ ਇੰਡੇਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ ‘‘ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਦਾ ਆਸਰਿਤ’’ ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਲਾਲ ਜ਼ਿਆਦੀ ਨਾਲ ਅੰਕਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸ਼ਨਾਖਤ ਲਈ ਸੰਤਰੀ (Orange) ਰੰਗ ਦਾ ਟੈਬ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ‘‘ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਦਾ ਆਸਰਿਤ’’ ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਲਿਖੇ ਜਾਣ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਬਾਰੇ ਅੰਦਰਾਜ਼ ਮਿਤੀ ਸਮੇਤ X-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਐਫ. ਓ. ਯੂ. ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਆਸਰਿਤ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਰਿਆਇਤ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗੀ, ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਆਪਣੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿਚ ਯੋਗ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗਾ।

11.3.9(2).

ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 11.3 ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਆਸਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਬਮਿੱਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਪਾਸ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗ ਬਣਦੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੇ ਆਸਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰੰਤੂ



ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੇ ਆਸਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਸਥਿਤ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਤੋਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਉਪਲੱਭਿਤ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ।

ਜੇਕਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਪਾਸ ਨਾ ਤਾਂ ਕੋਈ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕੋਈ ਆਸਰਿਤ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਪਲੱਭਿਤ ਹੋਵੇ, ਨਾ ਹੀ ਬਾਹਰਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਤੋਂ ਕੋਈ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧੀਨ ਐਨ. ਏ. ਸੀ. ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਦਫ਼ਤਰ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲੱਭਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਜਾਂ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਐਨ. ਏ. ਸੀ. ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕੇ।

11.3.10. : ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਦੇ ਸਦਰ-ਮੁਕਾਮਾਂ ਤੇ ਸਥਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਅਫ਼ਸਰ ਨਾਲ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਸਬੰਧੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਵਲੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

11.4. : ਇਸਤਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀਆਂ ਤੇ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਬਾਰੇ

11.4.1. : ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ

(ੳ) ਐਨ. ਏ. ਐਸ. ਐਮ. ਜ਼ਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰਾ 11.11 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿਚ ਤਰਮੀਮ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਵੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪੁਰਸ਼ ਅਤੇ ਇਸਤਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਲਾਈਵ ਅਤੇ ਡੈਡ ਰਜਿਸਟਰ ਸਾਂਝੇ ਹੋਣਗੇ। ਆਸਾਨ ਸਨਾਖਤ ਲਈ ਇਸਤਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 'ਏ' (ਫੇਮੇਨ) ਦਾ ਸ਼ਬਦ X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ X-1 ਕਾਰਡ ਤੇ ਅਤੇ ਸਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ (X-10) ਵਿਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।

(ਅ) ਵਿਧਵਾ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ 7 ਦੇ ਪੈਰਾ 7.4.5 ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

11.4.2. : ਇਸਤਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ

ਜੋ ਅਸਾਮੀਆਂ ਕੇਵਲ ਇਸਤਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਹੀ ਰਾਖਵੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਆਰਡਰ ਕਾਰਡਾਂ ਦੇ ਅੱਗੇ 'ਏ' ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪਰ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਆਰਡਰ ਕਾਰਡਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਡੈਡ ਆਰਡਰ ਰਜਿਸਟਰ ਖੋਲ੍ਹਣ/ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਐਨ. ਏ. ਐਸ. ਐਮ. ਜ਼ਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰਾ 11.13 ਨੂੰ ਇਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ।

11.5. : ਲੈਕਚਰਾਰ, ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਕਰਾਫਟ ਇੰਜਨੀਅਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ

11.5.1. (ੳ) ਤਾਜਾ ਪ੍ਰਭਾਕਰ/ਗਿਆਨੀ ਅਤੇ ਐਮ. ਏ. ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਧਿਆਂ ਹੀ ਅਧਿਆਪਕ/ਲੈਕਚਰਾਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਜ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਬਲਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਐਕਸ ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

11.5.1. (ਅ) ਉਹ ਉਮੀਦਵਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਰਕਾਰੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸਕੂਲ/ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ. ਵਿਚ ਦੋ ਸਾਲਾ ਡਿਪਲੋਮਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਹੋਰ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਕੋਰਸ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 6 ਮਹੀਨੇ ਬਤੌਰ ਕਰਾਫਟ ਟੀਚਰ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਰਾਫਟ ਇੰਜਨੀਅਰਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਨੋਟ :—ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਦੇ ਆਸਰਿਤਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਸੈਲ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।



## 11.6. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਬਾਰੇ

### 11.6.1. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ

(ੳ) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਬਤੌਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਕਬੀਲੇ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਜੋਂ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਭਾਵੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਕੋਈ "ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨਾ ਹੋਵੇ"। ਇਹ ਜਿਹੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਵੇਲੇ ਵਖਰਾ 'ਵੇਰੀਫਾਈਡ' ਜਾਂ ਨਾਨ-ਵੇਰੀਫਾਈਡ' ਦੇ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪਰ ਅਸਾਨ ਸਨਾਖਤ ਵਾਸਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਅਤੇ ਐਕਸ-10 ਕਾਰਡ ਉੱਤੇ 'ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ' ਜਾਂ 'ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ' ਦੇ ਸਬਦ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

(ਅ) ਜਦ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸੇ ਵੇਲੇ ਵੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਕਿ ਉਹ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਮ ਅਤੇ ਮੱਥੇ ਤੇ ਅਤੇ ਐਕਸ-10 ਉੱਤੇ ਯੋਗ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਅੰਦਰਾਜਾਂ ਥੱਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਦੇ ਮਿਤੀ ਸਮੇਤ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

### 11.6.2. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ

ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ 8 ਅਤੇ 9 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਦ ਵੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਐਕਸ-83 ਫਾਰਮ ਤੇ ਨੋਟ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਜਾਤੀ ਸਬੰਧੀ ਤਸੱਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਮੇਂ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ।

### 11.6.3. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ

ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ ਦੇ ਹਰ ਟਰੇਡ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਦਰਜਾ ਤਿੰਨ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਦਰਜ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ 24 ਘੰਟੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਇਕ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਅਧੀਨ (ਜਿਸ ਦੀ ਨਕਲ ਅੰਤਕਾ-1 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ) ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ, ਪਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਿੱਤਿਆਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ।

ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਟਰੇਡਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ X-1 ਕਾਰਡ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਸੈਲ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਭੇਜਣੇ :—

ਐਕਸ ਗਰੁੱਪ, ਕਲਰਕ ਵਰਗ, ਡਰਾਈਵਰ ਵਹੀਕਲਜ਼, ਬਸ ਕੰਡਕਟਰ, ਟਾਈਪਿਸਟ (ਪੰਜਾਬੀ), ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ (ਪੰਜਾਬੀ) ਬੀ. ਏ. ਬੀ. ਐਡ (ਸੰਸਲ ਸਟੱਡੀ) ਜੇ.ਬੀ.ਟੀ. ਭਾਸ਼ਾ ਟੀਚਰ (ਹਿੰਦੀ/ਪੰਜਾਬੀ), ਡਿਪਲੋਮਾ ਹੋਲਡਰਜ਼ (ਸਿਵਲ, ਮਕੈਨੀਕਲ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ) ਕਾਰਪੇਂਟਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ਨ, ਵੇਲਡਰਜ਼, ਫਿਟਰ, ਕਰਾਫਟ ਟੀਚਰ, ਕਰਾਫਟ ਇੰਜਨੀਅਰਿੰਗ, ਸਿਲਾਈ ਮਿਸਟਰੇਸ, ਮੌਟਰ ਮਕੈਨਿਕ, ਡੀਜ਼ਲ ਮਕੈਨਿਕ, ਮੇਸਨ, ਪਟਵਾਰੀ, ਬਲੈਕ-ਸਮਿਥ, ਮਸ਼ੀਨਿਸਟ, ਟਰੇਨਰ, ਗਰਾਈਂਡਰ, ਵਾਇਰਮੈਨ, ਲਾਈਨਮੈਨ ਅਤੇ ਰੇਵਰੀਜ਼ਰੇਟਰ ਮਕੈਨਿਕ।

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾ ਕੇ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਨਾਲ ਲਿਖਾ-ਪੜ੍ਹੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਗੇ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ



ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਐਕਸ-83 ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਰਿਮਾਰਕਸ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਖੱਬੇ ਕੋਨੇ ਵਿਚ ਵੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਐਕਸ-63 ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਬੁੱਕ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਉਹੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਹੋਵੇਗੀ ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਹੈ।

- 2) ਜਿਹੜੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਆਉਣ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਐਂਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦਰਜ ਕਰੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਕਾਰਡ ਦੀ ਨਕਲ ਜੋ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ, ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜੇ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾ ਕੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸਟੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਮੁਹਾਲੀ ਐਂਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜੇ।
- 3) ਜੇ ਕੋਈ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਿੱਧਾ ਹੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਵਿਚ ਪੁੱਜਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਜੋ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਦੁਆਰਾ ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾ ਕੇ ਅਸਲੀ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਅਧੀਨ ਭੇਜੇ। ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਗਾ ਕੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਵਰਿੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਵਾਪਸ ਕਰੇ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਐਕਸ-10 ਕਾਰਡ ਭੇਜੇ।
- (4) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਐਕਸ-63 ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖੇ ਜਾਣਗੇ।

#### 11.6.4. : ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ

ਲੈਪਸਡ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹਰ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਨਾਲ ਦੀ ਨਾਲ ਭੇਜਦਾ ਰਹੇਗਾ।

#### 11.6.5. : ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਦੁਆਰਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

- (1) ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਤੋਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਕਬੀਲੇ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਮਿਲਣ ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਵਕੀਲੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਹਰ ਪੱਖਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਆਰਡਰ ਕਾਰਡ ਖੋਲ੍ਹੇ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਬਧ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਕਾਰਵਾਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪਰੰਤੂ ਜੇ ਅਜਿਹੀ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਅਸਾਮੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਸਾਮੀ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ।
- (2) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਹੋਣ ਦਿੱਤੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ; ਕਲਰਕ ਵਰਗ, ਡਰਾਈਵਰ ਵਹੀਕਲਜ਼, ਬੱਸ ਕੰਡਕਟਰ, ਟਾਈਪਿਸਟ (ਪੰਜਾਬੀ) ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ (ਪੰਜਾਬੀ), ਬੀ. ਏ. ਬੀ. ਐਡ. (ਸ਼ੱਸਲ ਸਟੱਡੀ), ਜੇ. ਬੀ. ਟੀ., ਭਾਸ਼ਾ ਟੀਚਰ (ਹਿੰਦੀ/ਪੰਜਾਬੀ), ਡਿਪਲੋਮਾ ਰੋਲਡਰਜ਼ (ਸਿਵਲ, ਮਕੈਨੀਕਲ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ) ਕਾਰਪੈਂਟਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ਨ, ਵੈਲਡਰਜ਼, ਫਿਟਰ, ਕਰਾਫਟ ਟੀਚਰ, ਕਰਾਫਟ ਇੰਸਟਰਕਟਰ, ਸਿਲਾਈ ਮਿਸਟਰੈਸ, ਮੌਂਟਰ ਮਕੈਨਿਕ, ਡੀਜਲ ਮਕੈਨਿਕ, ਟਰੈਕਟਰ ਮਕੈਨਿਕ ਮੇਸ਼ਨ, ਪਟਵਾਰੀ, ਬਲੈਕ-ਸਮਿਥ, ਮਸ਼ੀਨਿਸਟ, ਟਰੇਨਰ, ਗਰਾਈਂਡਰ, ਲਾਈਨਮੈਨ, ਵਾਇਰਮੈਨ ਅਤੇ ਰੈਰਡੀਜਰੇਟਰ ਮਕੈਨਿਕ।



ਇਹਨਾਂ ਵਰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੁਆਰਾ ਖੁਦ ਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਦਰਜਾ-4 ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਕਿਸੇ ਨਿਯੋਜਕ ਦੁਆਰਾ ਅਸਾਮੀ ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਸੈਲ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧੀਨ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ।

- (3) ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਪਾਸ ਯੋਗ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਕਬੀਲੇ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲੱਭਦ ਨਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਅਸਾਮੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਸਰਕੂਲੇਸ਼ਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (4) ਜਿਲਾ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਲਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਯੋਗ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲੱਭਦ ਨਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਅਸਾਮੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਨੂੰ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜ ਦੇਵੇ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਅਜਿਹੀ ਅਸਾਮੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਹੋਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਰੇਗਾ।

ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਬਾਕੀ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

#### 11.6.6. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਣ ਤੇ ਫਾਲੋ-ਅਪ ਬਾਰੇ

- (1) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ, ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ।
- (2) ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਜਿਹੜੇ ਬਾਲਮੀਕੀ ਜਾਂ ਮਜ਼੍ਹਬੀ ਸਿੱਖ ਜਾਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੇ ਹੋਣ, ਜੇਕਰ ਨਿਯੋਜਕ ਨੇ ਅਜਿਹੀ ਪਹਿਲ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਉਚੇਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹਨਾਂ ਜਾਤੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣ।
- (3) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, ਜਿੱਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ, ਵਾਪਸ ਨਾ ਭੇਜੇ ਜਾਣ, ਪਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਨੂੰ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਕਿ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੀ ਮਿਤੀ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 15 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- (4) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਚੋਣ ਨਤੀਜਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਫਾਲੋ ਅਪ ਕਾਰਵਾਈ ਵਕੇਸੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਵਲੋਂ ਦੂਜੇ ਲੋਕਲ ਆਰਡਰ ਕਾਰਡਾਂ ਵਾਂਗ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਵੇਲੇ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਚੋਣ ਨਤੀਜਾ ਵਕੇਸੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਰਾਹੀਂ ਸੈਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਿੱਚ ਸਿਧਿਾਂ ਹੀ ਪੁੱਜ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਸੈਲ ਵਕੇਸੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਅਤੇ ਐਪਲੀਕੇਟ ਐਕਸਚੇਂਜ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤਰੱਤ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਫਾਲੋ-ਅਪ ਦਾ ਕੰਮ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।

#### 11.6.7 : ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

1. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਵਿੱਧੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :—

ਜੇ ਵਕੇਸੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਦਾ ਆਪਣਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਹੀ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਐਕਸਚੇਂਜ ਉਸ ਨੂੰ ਲੋਕਲ ਪਲੇਸਿੰਗ ਹੀ ਸਮਝੇਗਾ। ਲੇਕਿਨ ਜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦੂਜੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਕੇਸੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਉਸ ਨੂੰ ਐਫ.ਓ.ਏ. ਪਲੇਸਿੰਗ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਐਕਸਚੇਂਜ 'ਆਈ.ਓ.ਏ.' ਪਲੇਸਿੰਗ ਗਿਣੇਗਾ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 27 ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕਰੇਗਾ।



ਇਸ ਮਿਤੀ ਉਪਰੰਤ ਹੋਈਆਂ ਪਲੇਸਿੰਗ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਗਿਣੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :—

ਲੜੀ ਨੰ:	ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ	ਰਜਿ: ਨੰ	ਰਜਿ: ਦਫਤਰ	ਅਸਾਮੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਦਾ ਉ.ਸੀ. ਨੰ:	ਨਿਯੋਜਕ ਦਾ ਨਾਂ
1	2	3	4	5	6

ਕਿਉਂਕਿ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਫੀਲਡ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸੂਚੀਆਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿਚ ਯੋਗ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗਾ।

ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਕੰਮ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ (ਵੱਖਰੋਂ/ਵੱਖਰੀ ਰਿਪੋਰਟ) ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਤੀਜੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

1. ਪਿਛਲਾ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ :
2. ਮਾਸਿਕ ਸੈਕੰਡਰੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ :
3. ਪਿਛਲੀਆਂ ਬਕਾਇਆ ਅਸਾਮੀਆਂ :
4. ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਸੈਲ ਨੂੰ ਅਪਿਸੂਚਿਤ ਹੋਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ :
5. ਸਬਮਿਸ਼ਨ :
6. ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ :
7. ਐਨ.ਸੀ.ਓ. ਵਾਈਜ਼ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਨਾ-ਉਪਲਬਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਐਕਸ-49) ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ :
8. ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਵਲੋਂ ਵਾਪਸ ਲਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ :
9. ਬਕਾਇਆ ਅਸਾਮੀਆਂ :
10. ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ :
11. ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ :
12. ਉਪਰੋਕਤ ਕੰਮ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ :

ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸੈਲ ਕੋਈ ਵੀ ਐਮ. ਰਿਟਰਨ ਡੀ.ਜੀ.ਈ.ਟੀ./ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਭੇਜੇਗਾ, ਕਿਉਂਜੋ ਇਸ ਸੈਲ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਸਬੰਧਤ ਅਸਾਮੀ/ਉਮੀਦਵਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਆਪਣੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਗੇ।

11.7 : ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ :

11.7.1 : ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ

- (ਉ) ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਚਾਲੂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਵਰਗ ਦਾ ਹੋਣ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰੇ, ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ ਬਤੌਰ 'ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ' (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਤਾਂ ਹੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੋ ਉਹ ਅੰਤਕਾ-2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਫਾਰਮ ਉੱਤੇ ਉਪ-ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ, ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ, ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਅਫਸਰ (ਬੀ.ਡੀ.ਓ.), ਜ਼ਿਲਾ ਰੇਵੇਨਿਊ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਚੋਣ ਹਲਕੇ ਦੇ ਐਮ.ਐਲ.ਏ. ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀਆਂ ਦੋ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰੇ। ਅਜਿਹੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ X-1 ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। X-1, X-10 ਕਾਰਡ ਉੱਤੇ 'ਹੋਰ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ/ਓ.ਬੀ.ਸੀ.' ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਅਫਸਰ ਦੇ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। X-63 ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਭੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।



ਨੋਟ : ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ 'ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ/ਓ.ਬੀ.ਸੀ.' ਦਾ ਉਹ ਹੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ-ਦੇ ਹਲਕੇ ਦੀ ਸਬੰਧਤ ਯੋਗ ਅਥਾਰਟੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਥਾਰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਹਲਕੇ ਦੀ ਅਥਾਰਟੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਤਾਂ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜੇ ਉਹ, ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਆਪ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ। ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਇਹ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕਾਉਂਟਰ ਸਾਈਨ ਕਰਵਾਏ ਹੋਣ, ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

ਨੋਟ 2 : ਉਮੀਦਵਾਰ ਤੋਂ 'ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.)' ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸਬੰਧਤ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਕਾਪੀ ਵੱਖਰੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹਨਾਂ ਕਾਪੀਆਂ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਪਾਸੋਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਲਿਖਵਾਏ ਜਾਣ। ਇਹ ਫਾਈਲ ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੀਂ ਖੋਲੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਵਾਲੀਅਮਜ਼ ਵੀ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਫਾਈਲ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ ਮਾਰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਤੇ ਐਫ.ਓ.ਯੂ. ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ :—

"ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਫਾਈਲ ਦੇ ਪੰਨਾ \_\_\_\_\_ ਤੇ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ"।

'ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਇਸ ਨੋਟ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਦੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।'

ਨੋਟ 3 (ਉ) : 'ਓ.ਬੀ.ਸੀ.' ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਜੇ 'ਓ.ਬੀ.ਸੀ.' ਵਰਗ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ X-1 ਕਾਰਡ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਪਾਸੋਂ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਜ ਹੋਇਆ ਓ.ਬੀ.ਸੀ. ਦਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਪਾਸੋਂ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਕੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਗੱਲ ਵੇਖਣੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਵਿਚ ਲਿਖੀ ਗਈ ਜਾਤੀ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਵੀ 'ਓ.ਬੀ.ਸੀ.' ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਅਰਥਾਤ ਜੇ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਤਾਂ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਨਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਤੱਥ ਬਾਰੇ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਅ) ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਵਰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਲੋਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ X-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ ਸ਼ਬਦ "ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ)" ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ X-1 ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ ਸ਼ਬਦ "ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ)" ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਦੋਵੇਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ ਬਰੈਕਟ ਵਿਚ (ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ) ਸ਼ਬਦ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਅੰਦਰਾਜ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ X-1 ਅਤੇ X-63 ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਅਧੀਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

(ੲ) ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਵਲ ਇਕ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਦੂਸਰੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ X-1 ਦੇ ਕਾਲਮ ਨੰਬਰ 26 ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਅਧੀਨ ਦੱਖਵਾ ਨੋਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

11.7.2.

ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ

ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ-8 ਅਤੇ 9 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।



- 11.7.3 : ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਵਰਗ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਉਮਰ ਹੱਦ ਵਿਚ ਛੋਟ ਬਾਰ :
- 11.7.3 : (ੳ) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ (ਰੀਜ਼ਰਵੇਸ਼ਨ ਸੈਲ) ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰਬਰ 7/275/95-ਰ.ਸ-3/2704 ਮਿਤੀ 10/4/95 ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਰ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਉਮਰ ਦੀ ਹੱਦ 5 ਸਾਲ ਹੈ ।
- 11.7.3 (ਅ) ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ ਅਤੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਵਿਭਾਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ-43013/2/95-ਇਸਟੇਬਲਿਸਮੈਂਟ (ਐਸ.ਸੀ.ਟੀ.) ਮਿਤੀ 25 ਜਨਵਰੀ, 1995 ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਰ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਓ.ਬੀ.ਸੀ.) ਲਈ ਉਮਰ ਹੱਦ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੀ ਛੋਟ ਹੈ ।
- 11.9 ਸਵਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀਆਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ/ਪੋਤਰੇ, ਪੋਤਰੀਆਂ, ਦੋਹਤੇ, ਦੋਹਤਰੀਆਂ ਲਈ ਰਾਜ ਵਿਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ
- 11.9.1 ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਆਪਣੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7(135)-3 ਰਾਜ-11-93/5728 ਮਿਤੀ 3-3-83, ਪੱਤਰ ਨੰ: 7(135)-8ਪੀ-11-83/10120 ਮਿਤੀ 19-6-1991 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4(135)-11-ਪੀ-11-92/1506 ਮਿਤੀ 3-1-1996 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀਆਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ/ਪੋਤਰੇ, ਪੋਤਰੀਆਂ/ਦੋਹਤੇ, ਦੋਹਤਰੀਆਂ ਲਈ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਵਿੱਚ 1% ਅਸਾਮੀਆਂ ਰਾਖਵੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4(41)-3ਪੀ-11-82/21104 ਮਿਤੀ 1-9-1982 ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਾ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :—
- “Freedom Fighter means a person who suffered for six months or more imprisonment or detention (including internment) or remained underground after issue of warrants to avoid arrest for participating in a recognised National movement or became permanently incapacitated due to firing or lathi charge etc. or lost his job or means of livelihood or a part or whole of his property on account of participation in the National Movement before 15th August, 1947 (upto 1-9-1949 in case of erst-while princely States employees only) recognised by the State Government for emanicipation of India.”
- 11.9.2 : ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ - 7(135)-3ਪੀ-11-83/1437 ਮਿਤੀ 28-1-85 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ/ਪੋਤਰੇ, ਪੋਤਰੀਆਂ/ਦੋਹਤੇ, ਦੋਹਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਬੱਚਿਆਂ/ਪੋਤਰੇ, ਪੋਤਰੀਆਂ/ਦੋਹਤੇ, ਦੋਹਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਮੁੱਖ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕੇ । ਜੇਕਰ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀ ਦਾ ਕੋਈ ਬੱਚਾ/ਪੋਤਰਾ, ਪੋਤਰੀ/ਦੋਹਤਰਾ, ਦੋਹਤਰੀ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸੂਦਾ ਕਾਪੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਲਈ ਜਾਵੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ “ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀ” ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਲਿਖੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਵੀ ਮਿਤੀ ਸਮੇਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਅਸਾਨ ਸਨਾਖਤ ਲਈ ਭੂਰੇ ਰੰਗ ਦਾ ਸਨਾਖਤੀ ਟੈਬ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਐਕਸ-63 ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧੀ ਅੰਦਰਾਜ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ “ਐਫ. ਓ. ਯੂ.” ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਸ ਮਿਤੀ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਕਿ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ।
- 11.9.3 : ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਸੰਗਰਾਮੀਆਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ/ਪੋਤਰੇ, ਪੋਤਰੀਆਂ/ਦੋਹਤੇ, ਦੋਹਤਰੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਤਾਂ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ : ਜੇ ਉਹ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋਣ ।



11.10

: (ਸਪੋਰਟਸਮੈਨ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ) :

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਜ਼ਟ ਨੋਟੀਫੀਕੇਸ਼ਨ ਫਰਵਰੀ—12, 1988 (ਮਾਘ 23, 1909 ਸਾਕਾ) 217 ਰਾਹੀਂ ਬਣਾਏ "ਦੀ ਪੰਜਾਬ ਰਿਕਰੂਟਮੈਂਟ ਆਫ ਸਪੋਰਟਸਮੈਨ ਰੂਲਜ਼—1989" ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਵਿੱਚ ਸਪੋਰਟਸਮੈਨ ਲਈ 3% ਅਸਾਮੀਆਂ ਰਾਖਵੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਹਨ (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ।

11.10.1

: ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਕਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਸਪੋਰਟਸ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਪੋਰਟਸਮੈਨ ਚੋਣ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਦੇ ਕਾਲਮ ਨੰਬਰ 14 ਵਿੱਚ ਸੱਪਸਟ ਅੰਦਰਾਜ ਕਰਕੇ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਲਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਕ ਕਾਪੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਨਾ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਲਈ ਜਾਵੇ । ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਤੇ "ਸਪੋਰਟਸਮੈਨ" ਸ਼ਬਦ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਵੀ ਮਿਤੀ ਸਮੇਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਦੀ ਅਸਾਨ ਸ਼ਨਾਖਤ ਲਈ "ਗੁੜੇ ਨੀਲੇ ਰੰਗ" ਦਾ ਟੈਬ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤੇ ਐਕਸ-63 ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਸਬੰਧੀ ਅੰਦਰਾਜ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈ ਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੂਚਕ ਕਾਰਡ ਦੇ ਐਫ. ਓ. ਯੂ. ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਸ ਮਿਤੀ ਦਾ ਜਿਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਇਹ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ।

11.10.2

: ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਪੋਰਟਸਮੈਨ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸ਼ੁੱਧ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗ ਕੈਟਾਗਰੀ ਲਈ ਤਾਂ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਜੇ ਉਹ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋਣ ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 47/26/83—5ਸਿ(5)/2778 ਮਿਤੀ 6-8-86 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ਦੇ ਪੈਰਾ-8 ਅਨੁਸਾਰ "ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਪੋਰਟਸ" ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਸਪੋਰਟਸਮੈਨਾਂ ਦੀਆਂ ਖੇਡ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਪੋਰਟਸ ਗਰੇਡੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਹਿਤ ਸਮਰੱਥ ਹਨ ।



# ਅਤਿਕਾ-1

(ਪੀ. ਸੀ. 11.3.1, 11.6.3)

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ,

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ

ਨੰਬਰ :

ਮਿਤੀ :

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ (X

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ :—

X

ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਡੁਪਲੀਕੇਟ X-1 ਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ :

ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਥੱਲੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

ਲੜੀ ਨੰ:	ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰ:	ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ	ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰਬਰ	X ਸੈਲ ਦਾ ਰਜਿ. ਨੰ:
1	2	3	4	5

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸੈਲ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਕਾਲਮ ਨੰਬਰ 5 ਅਧੀਨ ਦਰਸਾ ਕੇ ਨਕਲ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:

ਮਿਤੀ

ਕਾਲਮ ਨੰਬਰ 5 ਭਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਕ ਨਕਲ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਾਸਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ।

( X ਸੈਲ)

ਨੋਟ :— X ਮਾਰਕ ਥਾਂ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕੈਟਾਗਰੀ (ਸੈਲ ਦਾ ਨਾਮ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੇ ਹਨ।)



## ਅੰਤਿਕਾ-2

(ਕਾਰਜਵਧੀ 11.7.1)

ਪਛਤੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਕਲਮ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਾ ਫਾਰਮ

ਹੋਰ ਪਛਤੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਾ ਫਾਰਮ

ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ੍ਰੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ

ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ

ਪਿੰਡ/ਸ਼ਹਿਰ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ/ਡਵੀਜ਼ਨ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿੱਚ

ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ ਜੋ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਆਰਡਰ

ਨੰ: 1/88/93-ਆਰ.ਸੀ.ਆਈ./1016 ਮਿਤੀ 2.2.94 ਅਨੁਸਾਰ ਪਛਤੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਮੰਨੀ ਗਈ ਹੈ।

2. ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੁੱਤਰ ਨੰ: 1/41/93-ਆਰ.ਸੀ.ਆਈ./459 ਮਿਤੀ 17.1.94 ਦੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਦੇ ਕਾਤਮ ਨੰ: 3 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ/ਸ਼ੈਕਸਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

3. ਸ੍ਰੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ

ਅਤੇ/ਜਾਂ

ਉਸ ਟੱਬਰ ਪਿੰਡ/ਸ਼ਹਿਰ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ/ਡਵੀਜ਼ਨ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਥਾ :

ਹਸਤਾਖਰ

ਰਾਜ :

ਅਹੁਦਾ

ਮਿਤੀ :

ਦਫਤਰ ਦੀ ਮੋਹਰ।



ਅੰਤਿਕਾ 3

(ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪਤਰ ਨੰ: 11.3.9(1))

## DEPENDENT CERTIFICATE

Certified that Shri/Smt./Miss \_\_\_\_\_  
 Son/daughter/wife of Shri/Smt. \_\_\_\_\_  
 is a resident of Vill./Town \_\_\_\_\_  
 P.O. \_\_\_\_\_ Distt. \_\_\_\_\_ is dependent  
 child/wife and is residing with Shri/Smt. \_\_\_\_\_  
 who is an Ex-Serviceman as per Release/Retiring order No. \_\_\_\_\_  
 Dated \_\_\_\_\_ or discharge certificate issued by \_\_\_\_\_.

2. No other dependent on him has availed benefit of employment for the reserve vacancies/posts under the Punjab Recruitment of Ex-Servicemen Rules, 1982.

3. This certificate is issued to Sh. Smt./Smt./Miss \_\_\_\_\_  
 whose date of birth is \_\_\_\_\_ strictly for the purpose of employment  
 only, for the post of \_\_\_\_\_ in the office of \_\_\_\_\_  
 & \_\_\_\_\_.

District Sainik Welfare Officer

No. \_\_\_\_\_

Place \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

ਨੋਟ: --ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਡਿਫੈਂਸ ਸਰਵਿਸਜ ਵੈਲਫੇਅਰ ਵਿਭਾਗ, ਡਿਫੈਂਸ ਵੈਲਫੇਅਰ ਬਾਚ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਪਤਰ ਨੰ: 15/7/92-4ਡੀ.  
 ਡਬਲਿਉ/743 ਮਿਤੀ 30-3-1998 ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪਤਰ ਨੰ: 15-7-92-4ਡੀ. ਡਬਲਿਉ/744 ਮਿਤੀ 30-3-98 ਨਾਲ  
 ਪਿੱਠ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।



# ANNEXURE-4

## REGISTRATION AND PLACEMENT DATA IN RESPECT OF EX-SERVICEMEN

FOR THE PERIOD OF \_\_\_\_\_

Sr No.	Item	Army	Navy	Air Force	Total
1.	REGISTRATION				
	(f) Registration (Excl. disabled)				
	(b) Disabled (ESM) Total				
2.	PLACEMENT				
	(a) Central Govt.				
	(b) Central Govt. P.S. Us.				
	(c) State Govt.				
	(d) State Govt. P.S.Us				
	(e) Local Bodies				
	(f) Private Sector				
	(g) Disabled				
	Total				







# ANNEXURE

## EX-SERVICEMEN ON LIVE REGISTER AS ON

Sr. No.	Name of District	Ex-Servicemen removed from Live Register during		to	due to :	Ex-Servicemen on Live Register as on 31 Dec.	
		Employment	Self employment			Disabled	Total including disabled

Total



Copy of Notification dated the 1st February-1988 from the Chief Secretary to Government Punjab, Department of Personnel and Administrative reforms (Personnel Policies) 1 Branch.

No. G.S.R. 16/Const./Art.309/88-In exercise of the power conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and all other powers enabling him in this behalf, the President of India is pleased to make the following rules regulating the recruitment of Sportsman to the State Civil Services and posts connected with the affairs of the State of Punjab, namely :—

1. Short title and application :—

- (i) These rules may be called the Punjab Recruitment of Sportsmen Rules, 1988.
- (ii) They shall apply to all the Services and posts connected with the affairs of the State of Punjab except the Punjab Vidhan Sabha Secretariate, Punjab Public Service Commission and Punjab and Haryana High Court.

2. Definition :—In these rules, unless the context otherwise requires.

- (a) "direct appointment" means an appointment made otherwise than by promotion or by transfer of a person already in the service of Government of India or of a State Government;
- (b) "Government" means the Government of the State of Punjab;
- (c) "reserved vacancy" means a vacancy reserved under sub-rule (1) of rule 3, to be filled in by the appointment of Sportsman.
- (d) "Sportsman" means a person of either sex who fulfils the following conditions, namely :—

(e) In the case of recruitment to a reserved vacancy in Class-I or Class-II posts :—

- (i) that he belongs to the State of Punjab, and
- (ii) that he has won national championship in team or individual events while representing the State of Punjab in such sports events as have been conducted by such respective national federations as are affiliated to the Indian Olympic Association,

Or

- (i) that he has won national championship in team or individual events which are organised by the Indian Olympic Association.

Or

- (ii) that he has won first, second or third position in team or individual events and/or he has won Gold or Silver or Bronze Medals, at International Sports meets conducted by International Federations affiliated to the International Olympic Committee or by the International Olympic Committee itself.

(b) In the case of recruitment to a reserved vacancy in Class III posts.

- (i) that he belongs to the State of Punjab, and
- (ii) that he has won first, second or third position in team or individual events while representing the State of Punjab in a State Level Championship in any of the disciplines affiliated to the Punjab Olympic Association organised by the State Level Federation. In case of non-Olympic disciplines such as Cricket and Tennis, a winner should have attained any of the first position in a State level Championship organised by the concerned State level Association Affiliated to the concerned National Federation.



(c) In the case of recruitment to a reserved vacancy in Class-IV posts :—

- (i) that he belongs to the State of Punjab, and
- (ii) that he has attained the first, second or third position in a District Level Championship organised by the concerned District Level Association affiliated to the State Association in the respective discipline.

### 3. Reservation of vacancies

- (1) Subject to the provisions of sub-rule (2) of rule 1, three percent of vacancies to be filled in by direct appointment in all the State Civil Services and posts connected with the affairs of Punjab State, shall be reserved for being filled in by recruitment of Sportsmen;

Provided that the total number of reserved vacancies including those reserved for the candidates belonging to the scheduled castes, scheduled tribes, Backward Classes, Ex-servicemen, physically handicapped persons and children/grand children of freedom fighters shall not exceed Fifty percent of the posts to be filled in a particular year.

- (2) Where a reserved vacancy remains unfilled for non-availability of a sportsman eligible for recruitment under these rules, such vacancy may be filled in temporarily from any other sources in accordance with the rules regulating the recruitment and the conditions of service of persons appointed to such posts as if the vacancy was not reserved;

Provided that the reserved vacancy so filled in shall be carried forward for the subsequent occasions arising during atleast two years in each of which such occasion arises for recruitment whereafter the vacancy in question shall be treated as unreserved.

### 4. Educational Qualifications and experience :

- (1) No person shall be eligible for recruitment to reserved vacancy unless he possesses the minimum educational qualifications and experience, if any prescribed by the Government for direct appointment to such vacancy in the concerned service rules.

### 5. General

- (1) In matters not specifically provided for in these rules a person appointed against a reserved vacancy shall be governed by the relevant service rules.
- (2) All relevant service rules shall be subject to the provisions of the rules and the said rules shall be construed accordingly.

### Interpretation

If any question arises to the interpretation of these rules, the Chief Secretary to Government of Punjab; in Personnel and Administrative Reforms Department, shall decide the same.

Copy of letter No. 47/26/83-5Edu (5)—2778 dated 6-8-1986 from Secretary to Govt. Punjab, Department of Education, (Education-V-Branch) Chandigarh to all Heads of Departments Registrar Punjab and Haryana High Court, Commissioners of Divisions, Deputy Commissioners and Sub Divisional Officers (Civil) in the State of Punjab.

Sub :—Issuing of sports Gradation Certificates-Reservation of posts for Sportsmen in Technical/Medical Institutions and Preferential Treatment in Services of the State Government.

Sir,

I am directed to refer to Punjab Government Instructions contained in circular Letter No. 47/26/83-5Edu (5)/1229 dated the 3rd May, 1983 on the above subject and to say that after careful consideration, Government has revised as follows, the criteria for the grant of Sports Gradation certificates for entitlement to the concessions based thereon :—

1. The Certificates shall be in the following descending order of merit :—

Grade—A Sports man of International Standing, i.e. those who have represented India in recognised International Tournament, Meets Events, Competitions etc.

Grade—B Sportsmen of National stading, i.e. those who have represented their State, combined Universities, Services, States, Schools etc. in recognised National Tournaments, Contest, Competitions etc.



Grade—C Sportsmen of State standing i.e. those who have represented their District, Combined district Schools, universities, departments in Inter-District, Inter District Schools, Inter Varisty and Inter-Departmental recognised Tournaments contests, Competitions etc.

Grade—D Sportsmen of district standing i.e. those who have played for their school, college institutions etc. in the recognised inter-colleges, inter-schools, inter-institutional tournaments, matches, contests etc.

2. Performance in the following sports disciplines only will be considered and the order of precedence will be as under :—

1. Athletics.
2. Football.
3. Hockey.
4. Basketball
5. Volleyball.
6. Gymnastics.
7. Swimming.
8. Cricket.
9. Wrestling.
10. Kabadi.
11. Weight Lifting.
12. Handball.
13. Badminton.
14. Lawn Tennis.
15. Table Tennis.
16. Boxing.
17. Kho-Kho.
18. Judo.
19. Shooting.
20. Cycling.

For judging inter preference within the grades it is clarified, for example, that an achievement of Grade—A in Athletics would have priority over achievement of Grade—A in Football, so on so forth. Similar criteria would be observed for interse seniority in other grades viz. B, C, and D.

3. In the matter of rating, interse, the preference in the same grade will be in the following descending order :—

- (a) Record holders in any event.
- (b) Winners.
- (c) Runner up.
- (d) Third position holders.
- (e) Number of times participated.
- (f) Number of disciplines participated.

4. Participation in a lower grade shall be a pre-requisite for acceptability in the higher grade. For instance, no achievement in Grade "A" would be recognised, if it is not shown to have been achieved through participation in Grade B, C and D. Similarly for recognition of an achievement in Grade "A" in Grade 'C' and 'D' will be necessary.



5. In disciplines like Athletics etc. position achieved will be considered only if it has been achieved through a competition with seven or more competitors from atleast seven units/States.

6. Only those certificates issued by the concerned sports bodies as are properly signed in ink by atleast two-office bearers there-of should be entertained and applications shall only be received alongwith an affidavit affirming the correctness of the claim(s) duly attested by the Magistrate 1st Class on a non-judicial paper.

7. The applicant shall be interviewed and may also be given field test(s) in the discipline(s) concerned to ascertain the correctness of the testimonials/certificate(s) which they produce in support of their claim(s) to make the grading of the candidate not merely on the basis of the certificate(s) but by examination from other appropriate angles.

8. Director of Sports, Punjab, who will issue the certificate will also have the authority to cancel any certificate at any time if it is found to have been issued on false/incorrect information or record.

SD/-

Deputy Secretary, Education  
for Secretary to Government, Punjab,  
Department of Education.

No. 7/26/83-5 Edu. (5)/2779

Dated Chandigarh the 6 August-86.

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

1. All the Financial Commissioners and Administrative Secretaries to Government Punjab.
2. The Principal Secretary/Secretaries/Private Secretaries to the Chief Minister/Ministers for information.

SD/-

for Secretary to Government, Punjab,  
Department of Education.

-O-



## ਅੰਤਿਕਾ-6

No. 47/26/83--ISS/2036

GOVERNMENT OF PUNJAB  
DEPARTMENT OF SPORTS AND YOUTH SERVICES

To,

All Heads of Department,  
Registrar, Punjab and Haryana High Court,Commissioners of Divisions, Deputy Commissioners  
and Sub Divisional Officers (Civil) in the State of Punjab.

Dated, Chandigarh the, 10th Dec., 1997.

Subject :- Issuing of Sports Gradation Certificates—Reservation of Seats for sportsmen/women in Technical/Medical and Preferential treatment in Services of the State Government.

Sir,

I am directed to refer to Punjab Govt. instructions contained in circular letter No. 47/26/83--5 Edu. (5)/1999 dated 4th August, 1992 and No. 47/26/83--71B/2238 dated 14-5-93 on the subject cited above and to say that after careful consideration, Government have revised as follows, the criteria for the grant of Sports Gradation Certificates for entitlement to the concessions based thereon :—

The certificates shall be in the following descending order of merits :—

**GRADE—A**

Sportsmen/women of International standing i.e. those who have represented India in the following international tournaments/meets/competitions/championships conducted by recognised International Federation/Committee :—

1. Olympic Games.
2. World Cup.
3. Asian Games.
4. Common Wealth Games.
5. Test/One Day Cricket Matches.
6. Devis Cup.

**GRADE—B**

Sportsmen/women who have participated and achieved position in the following tournaments/meets/competitions/championships. Gradation will be done for 1st, 2nd and 3rd position. Participation will be graded from (i) to (v) categories mentioned below :—

- (i) International Tournaments for Senior and Junior organised by International Federation of that discipline and where atleast 10 countries have participated, other than those mentioned against Grade—A.
- (ii) All India Combined Universities teams which participated in Senior National/World University Championship/International Competitions.
- (iii) National Games Organised by Indian Olympic Associations.
- (iv) Senior and Junior National Championships organised by recognised National Federation of that game under the banner of Indian Olympic Association where atleast 15 States have participated.
- (v) National Championship for women organised by Sports Authority of India.
- (vi) Position Holder of All India Inter University Tournaments where atleast 15



Universities have participated. Participation in these competitions will not be graded

- (vi) Position holders of Punjab School teams/Kendriya Vidalya Schools and Navodhya Sangathan Schools teams participated in School National Championships, Participation in these competitions will not be graded.
- (vii) Position holders of All India Rural meet under sixteen by SAI. Participation will not be graded.

#### GRADE—C

Sportsmen/women who have achieved 1st, 2nd and 3rd position in the following tournaments/schampionships/meets will only be graded :—

- (i) Position holder of Punjab State Championships for Senior and Junior organised by Punjab Sports Department/Punjab Olympic Associations.
- (ii) Position holders of Inter District State Championships organised for seniors and juniors under the banner of Punjab Olympic Association/Punjab Sports Department/State Sports Associations.
- (iii) Position holder of State School Games organised by Education/Sports Department.

#### GRADE—D

Sportsmen/women who have achieved 1st, 2nd and 3rd position in the following tournaments/Championships/meets will only be graded :—

- (i) Position holders of Inter College Tournaments.
- (ii) Position holders of District Tournaments.
- (iii) Position holders of Inter School Tournaments.

3. Performance of following Sports disciplines only will be considered for the purpose of Sports gradation :—

1. Athletics.
2. Badminton.
3. Basketball.
4. Cricket.
5. Cycling.
6. Gymnastics (Artistic only)
7. Football.
8. Hockey.
9. Handball.
10. Judo.
11. Kabaddi (National style only)
12. Kho-Kho.
13. Lawn Tennis.
14. Boxing.
15. Wrestling.
16. Swimming.
17. Table Tennis.
18. Volley ball.
19. Weight-Lifting.
20. Shooting.
21. Archery.
22. Equestrian.
23. Fencing.



4. For certification, Sports Department, Punjab only consider the cases who fulfil the following requisites :—

1. For gradation Sports Department, Punjab will only entertain the claim of domicile of the State who actually participated in the competitions as nominees of Punjab Team. This will leave out the sports residents of other States, Punjab domicile or even of Punjab and Chandigarh who do not represent Punjab in any competition as Punjab nominee.
2. Claim of the resident of Union Territory of Chandigarh will only be entertained for counter signature of certificate issued by the Department of Sports, Union Territory of Chandigarh for National School Games only. Provided parents belong to the Punjab State Service and are posted at Chandigarh during the period of which gradation is being claimed for their games. For Junior and Senior National Championships, they must play as nominee of the State of Punjab as is the case in para-1 above.
3. The certificates issued by the Sports Associations must be submitted for gradation to the concerned District Sports Officer within 9 months from the date of issue of certificate. In the absence of this, any delay occurred will be the responsibility of the applicant. The application would be submitted as per the direction/requirements spelled out by the Department of Sports. Copy of the same can be had from the Distt. Sports Officer's Office.
4. The application for gradation received from the District Sports Officer's Office will be processed at the Head quarter for final checking of the performance participation record, if necessary interviews and field tests will be conducted to see the genuineness of the performance and participation level of the applicant.
5. The Directorate of Sports will not be responsible for any delay which occurs due to late submission of application or in furnishing incomplete requisite information/reply to queries by the Department from the individual concerned or the Sports Associations. The total processing time at District and the Headquarter, Chandigarh shall be 60 days in cases where all required formalities are completed.
6. In the matter of rating interss the preference in the same grade will be given in the following decending order :—
  - (i) Winner
  - (ii) Runner Up
  - (iii) Third position holder.
  - (iv) Number of participations.

Regarding Senior and Junior tournaments/championships senior shall have precedence over Junior in the same performance i.e. for example Gold Medalist in Senior category shall have precedence over Gold Medlist in Junior category and Gold Medalist in Junior category over silver medalist in Senior Category and so on which implies that participation in grade 'B' will be considered last of medalist of 'B' category in the same orders of medalists, if after considering the performance criterias mentioned above, the candidate having higher marks obtained in the examination which is considered for admission will decide the seniority from highest to lowest marks obtained by the candidate.

7. Participation in the lower grade as a playing member in team event and position holder in individual be a prerequisite for accepability in the higher grade, i.e. for participation in National one has to be a member of the state in team games and position holder in individual games.
8. Performance achieved in individual event of any discipline and in team games will be considered only if it has been achieved through a competition with 7 or more competitors (in individual event) and 15 or more units in team games.



9. Certificates issued by the concerned Sports body are properly signed in ink by the nominee of President and Secretary himself of State Unit along with signature of a Gazetted Officer not below than rank of Deputy Director Sports, Punjab for State Championship in whose division the State Championship must carry signature of President and Secretary of District Association along with signature of Distt. Sports Officer of that District.
10. Only those certificates will be considered for gradation which are declared in the affidavit submitted to the Department with the application for gradation.
11. Director Sports, Punjab, who will issue the certificate will also have the authority to cancel any certificate at any time, if it is found to have been issued on false information or record. Director Sports will also have the authority to correct any mistakes done by the office giving opportunity to the affected Sportsmen/Women.
12. No certificate shall be graded after five years have lapsed in issuance of the certificates.
13. No sports Gradation Certificate shall be issued to the players who participated in Mini, Sub-Junior and in the tournaments which are organised for the players under 15 years age.
14. In case of difference of opinion/contest between the Sports Directorate and any Sports Association the matter will be forwarded to the Government and decision of the Secretary Sports Punjab will be final and binding on all concerned.
15. The entire State of Punjab will have uniform gradation policy as specified in this order. No educational institution or otherwise will deviate or form a separate criteria or guidelines from the criteria/policy as laid down in this order. The final lists will be approved by the Directorate of Sports responsible for issuance of Sports gradation certificates.
16. This order will come into force w.e.f. 1-1998 whereby all earlier orders would stand superseeded.

Yours faithfully  
Sd/-  
Under Secretary

ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਨੰਬਰ 1/24/97-ਅਮਲਾ-4/4/84-4257

ਮਿਤੀ 4-2-98

ਨਕਲ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :—

1. ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਬੁੱਚਾਂ ਨੂੰ ।

ਸਹੀ/-

ਵਾਸਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ।



16.11.

: ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ

ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਘੋਖ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੀ ਖਾਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਕਰਨ ਲਈ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਸੀ, ਇਕ ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਰਜਿਸਟਰ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਕਲਰਕ ਪਾਸ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਿ ਹਰ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਲਿਖੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਕਾਲਮ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ :—

1. ਲੜੀ ਨੰ:
2. ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ
3. ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ) :
4. ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਕੰਮ ਲਈ ਆਇਆ :
5. ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ :
6. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ :

ਉਪਰੋਕਤ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਉਘੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਜਿਹੜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਏ ਹੋਣ, ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਇਸਤਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਰਜਿਸਟਰ ਵੱਖਰਾ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਰੋਜ਼ ਦਫਤਰੀ ਸਮਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਦਿਨ ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅੰਦਰਾਜ਼ਾਂ ਦੇ ਹੇਠ ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਲਕੀਰ ਲਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਇਸ ਵਿਜ਼ਿਟਰ ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਲਗਾਤਾਰ ਚਲੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਨੰਬਰ ਨਵੇਂ ਕਲੰਡਰ ਸਾਲ ਤੋਂ ਨਵੇਂ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਚਾਲੂ ਹੋਵੇਗਾ।



## ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ

ਭਾਗ-4

ਅਪਗ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਸਬਧੀ



## ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ 1.1 ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਰ ਬਾਰੇ

1.1.

ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ :

ਐਨ.ਈ.ਐਸ.ਐਮ. ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਚੌਥਾ ਦੇ ਪੈਰਾ-1 ਅਤੇ ਈ. ਈ. ਮਿਟਸ 4 1/12 ਲੜੀ ਨੰ. 9/82 ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਈ. ਈ. ਐਮ.-2/89/12.1 ਸਹਿ ਪੱਤਰ ਸਮੇਤ (ਨਾਲ ਨੱਥੀ) 'ਅਨੁਸਾਰ' ਸੋਧ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਕਤ ਈ. ਈ. ਐਮ. ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਨੋਟੀਫੀਕੇਸ਼ਨ 23/16/90-2 ਐਚ. ਬੀ. ਆਈ./758 ਮਿਤੀ 9/1/91 ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਕੇਵਲ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਹੀ ਬਤੌਰ ਅੰਗਰੀਣ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਪਾਸ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਡੀਕਲ ਬੋਰਡ/ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਸਿਵਲ ਹਸਪਤਾਲ (ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਉਮ ਦੀ ਅੰਗਰੀਣਤਾ 40 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ।"

1.2

ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ

ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :—

ਗੈਰ ਪੀ. ਐੱਫ. ਈ./ਪੀ. ਮੈਡ. ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਉਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਉਹ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣਗੇ।

- (1) ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡ (X-10) ਜਾਰੀ ਕਰਨਗੇ। ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵੇਰਵੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਅੰਤਿਕਾ-1 ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (2) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਯੂਨਿਟ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਅਫਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਦਕਿ ਬਾਕੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰੇਗਾ।
- (3) ਸਾਰੇ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਗੱਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਦੱਸ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜੇਕਰ ਉਹ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਛੁਕ ਹੋਣ ਤਾਂ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਲੁਧਿਆਣਾ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਆਪਣੀ ਇਛਿਆ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੋਬਿਲਟੀ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਇਹ ਕਹਿਣ ਕਿ ਉਹ ਕੇਵਲ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਹੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸੋਂ ਇਹ ਗੱਲ ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ।
- (4) ਜਿਹੜੇ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਚਾਹਵਾਨ ਹੋਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਐਕਸ-1 ਕਾਰਡ ਦੀ ਰੂਪਲੀਕੋਟ ਕਾਪੀ ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ-4 ਦੇ ਪੈਰਾ-16 ਅਨੁਸਾਰ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਲੁਧਿਆਣਾ ਨੂੰ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ, ਜਿੱਥੇ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਇਕ ਬੁੱਕ ਰਜਿਸਟਰ (ਐਕਸ-63) (ਏ) ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਸੈਕੰਡਰੀ ਕਾਰਡ ਤੇ ਲਾਏ ਗਏ ਨੰਬਰ (ਐਕਸ-63 ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਅਨੁਸਾਰ) ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇ ਅਤੇ ਉਹ ਦਫ਼ਤਰ ਇਹ ਨੰਬਰ ਮੂਲ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਮੱਥੇ ਦੇਖੋ ਪਾਸੇ ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਲਿਖ ਦੇਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਨਸੂਖੀ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਰਹੇਗੀ। ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਵਿਖੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵਾਲੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਹੀ ਰਹੇਗੀ।



- (5) ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲਈ, ਜਿਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਵੀ ਪਹੁੰਚ ਕਰਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਇਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦਾ ਵੀ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਦਾ ਇੰਡੈਕਸ ਕਾਰਡ ਉਸ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਹੀ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਸਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ (ਐਕਸ-10) ਛਾਕ ਰਾਹੀਂ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਨੂੰ ਵੀ ਉਹ ਉਸ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇਗਾ।
- (6) ਸਾਬਕਾ ਰੋਜ਼ੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੈਕੰਡਰੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਬਾਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਾਂਗ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੁਆਰਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਪੈਸ਼ਲ ਸੈਲਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਰਹੇਗੀ।
- 1.3 (ੳ) ਪ੍ਰਸ਼ੰਨਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 39016/6/77-ਏ ਸਟੇਟ (ਜੀ) ਮਿਤੀ 4-11-77, ਜਿਸ ਨੂੰ ਈ.ਈ.ਐਮ. ਨ 4.11/1 (ਲੜੀਨੰ 34/77) ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਲੇਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ (ਵੇਖੋ ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ ਜਿਲਦ ਦੂਜੀ ਦੀ ਅੰਤਕਾ-4) ਅਨੁਸਾਰ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ 3% ਅਸਾਮੀਆਂ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 10/26/95-5ਸਭ/201 ਮਿਤੀ 30-12-1995 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 10/26/95-5-ਸਭ/198 ਮਿਤੀ 16/1/97 (ਅੰਤਕਾ 3 ਅਤੇ 4) ਅਨੁਸਾਰ 3% ਅਸਾਮੀਆਂ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਕਰਾਰ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।
- ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਅੰਗਰੀਣ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਹਰ ਰਾਖਵੀਂ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਆਪਸਚਰਨਾਂ ਦੀ ਨਕਲ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ), ਲੁਧਿਆਣਾ ਨੂੰ ਭੀ ਭੇਜਣਗੇ (ਚਾਹੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਇਕ ਹੀ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣ ਲਈ), ਲੁਧਿਆਣਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ ਤੋਂ (ਅਸਾਮੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਬਾਕੀ ਦੇ) ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਰੇਗਾ।
- 1.3. (ਅ) ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਇਕ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀਆਂ ਇਕ ਹੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੋਂ ਮੰਗ ਫਾਰਮ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣ ਲਈ) ਨੂੰ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਪੁੱਜਣ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੀ ਭੇਜਣਗੇ। ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਕੇਵਲ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰੇਗਾ। ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਵੇਲੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਉਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਲੋਂ ਕਿ ਮੰਗ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 1.3 (ੲ) ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਇਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਰਾਖਵੀਂ ਅਸਾਮੀ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਦੂਜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭੇਜੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੇ ਰਾਖਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਸ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਣ।
- 1.3 (ਸ) ਅਣ-ਰਾਖਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਸੰਮੁੱਖ ਸਬੰਧਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਗਿਣਤੀ ਦੀ ਰੋਕ ਤੋਂ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ, ਪਰੰਤੂ ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ ਦੇ ਤੋਂ ਘਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਕਮੀ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਆਪੇ ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪੂਰੀ ਕਰ ਲਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਭਾਵ ਇਹ ਕਿ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਾਮੀ ਘਟੋ ਘਟ ਦੋ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਭਾਵੇਂ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜ਼ਰੂਰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀ ਸੰਮੁੱਖ ਭੇਜਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥਨਾ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਵੀ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ 80(ਜੀ. ਓ. ਆਈ.) ਐਸ-11 (3)-73/12092 ਮਿਤੀ 18-4-73 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ 18/14/86-5ਪੀ. ਪੀ./17/(3)/5964 ਮਿਤੀ 24-4-96 ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਵਿਚ ਨਾ ਵੀ ਆਉਂਦਾ ਹੋਵੇ।



1. ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਥੀਆਂ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਭਲਾਈ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਖਰਚਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ :—

- (ੳ) ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚੋਣ ਮੁਲਾਕਾਤ/ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇਨੇ/ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਤੇ ਜਾਂ ਅਨੁਮਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਉਟ ਸਟੇਸ਼ਨ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਆਸ਼ਿਕ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ ਵਜੋਂ ਇਕਤਰਫ਼ ਦਾ ਬੱਸ/ਰੇਲ (ਦੂਜਾ ਦਰਜਾ) ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੁਆਰਾ ਟਿਕਟ/ਰਸੀਦ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰਕਮ 10/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਯੋਗ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਣ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦੋਵੇਂ ਤਰਫ਼ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਵੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਦੋਵੇਂ ਤਰਫ਼ ਦੇ ਕਿਰਾਇਆ ਦੀ ਰਕਮ 20/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧਣੀ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦੀ। ਸਫ਼ਰ ਬੱਤਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਤੇ ਬੱਸ ਸਫ਼ਰ ਦਾ ਅੱਧਾ ਕਿਰਾਇਆ ਲੈਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ।
- (ਅ) ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਆਉਟ ਸਟੇਸ਼ਨ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤ/ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਜਾਣ ਤੇ ਲੋਕਲ ਖਰਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਲੋਕਲ ਖਰਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ ਵਜੋਂ 3/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਖਰਚ ਸੀਮਾ, ਇਕ ਵਾਰ ਦੀ ਮੁਲਾਕਾਤ/ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇਨੇ ਸਬੰਧੀ ਕੀਤੇ ਲੋਕਲ ਖਰਚੇ ਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਉਟ ਜਾਣ ਦੋਵੇਂ ਤਰਫ਼ ਦਾ ਖਰਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਹ ਰਕਮ ਕੇਵਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਖਰਾਬ ਹਨ ਜਾਂ ਜੋ ਨੇਤਰਹੀਣ ਹਨ।
- (ੲ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨਿਯੋਜਕ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਨਿਯੋਜਕ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ/ਹੋਈ ਹੈ, ਨੂੰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ 15 ਦਿਨਾਂ ਤਕ 5/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (ਸ) ਜੇ ਉਸ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਜਿਸ ਨੂੰ ਚੋਣ ਮੁਲਾਕਾਤ/ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇਨੇ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਨਿਯੋਜਕ/ਡਾਕਟਰ/ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣ ਲਈ) ਪੰਜਾਬ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਤੇ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਬੁਲਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਦੇਰ ਤੱਕ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨਾ ਪਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ 2/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਚਾਰ ਪਾਣੀ ਦੇ ਖਰਚੇ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (ਹ) ਜਿੱਥੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਦੀ ਇਹ ਤਸੱਲੀ ਹੋਵੇ ਕਿ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੇ ਬਾਹਰਲੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਆਪਣੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਖੁਰਾਕ ਦਾ ਖਰਚ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ 8/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਤਿੰਨ ਦਿਨ ਤੱਕ ਇਸ ਖਰਚੇ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (ਕ) ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਅੰਤਰਿਮ ਸਹਾਇਤਾ ਵਜੋਂ ਜੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ 400/- ਰੁਪਏ ਸਲਾਨਾ ਤੱਕ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣ :—

- (ੳ) ਕਿਸੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਤੇ ਕੁਲ ਖਰਚ 1500/- ਰੁ. ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਦਾਇਗੀ ਮਨੀਆਰਡਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕੀਤੇ ਸਫ਼ਰ ਖਰਚੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਤੋਂ ਬੱਸ/ਰੇਲ ਟਿਕਟ/ਕਿਰਾਇਆ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।



- (ਅ) ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਦ ਉਹ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ ਲਈ ਜਾ ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯੋਜਕ/ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ/ਮੈਡੀਕਲ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਜ਼ਰੂਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇ।
- (ੲ) ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਰਾਹੀਂ ਇੰਟਰਵਿਊ/ਮੈਡੀਕਲ ਬੋਰਡ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਆਪਣੇ ਅਦਾਇਗੀ ਕਲੇਮ ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਰੀਣਾਂ ਲਈ) ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।
- (ਸ) ਜੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਕਿਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਰਾਹੀਂ ਇੰਟਰਵਿਊ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਆਪਣੀ ਅਰਜ਼ੀ ਉਸੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।
- (ਹ) ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਫਰ ਭੱਤਾ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਬੱਸ ਦਾ ਕੋਵਲ ਅੱਧਾ ਕਿਰਾਇਆ ਚਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- (ਕ) ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਮੁਲਾਕਾਤ/ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇਨੇ ਲਈ ਡਾਕਟਰ ਆਦਿ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਸ ਨੂੰ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਫਰ ਭੱਤਾ, ਚਾਹ ਪਾਣੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਸਫਰ ਖਰਚੇ ਵੱਜੋਂ ਕਿੰਨਾ ਖਰਚਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿੰਨਾ ਸਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਉਸ ਨੂੰ ਕਲੇਮ ਦੇ ਨਾਲ ਕੀ-ਕੀ-ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਘੱਲਣੇ ਹਨ।

1.5.

ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਉਮਰ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਰਿਆਇਤਾਂ :

ਕੇਂਦਰ/ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਰਿਆਇਤਾਂ ਉਪਲੱਭਤ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਵੇਲੇ ਖਿਆਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

(ੳ) ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਰਿਆਇਤਾਂ

#### 1. ਉਮਰ ਦੀ ਛੋਟ

ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜ਼ਿਲਦ ਪਹਿਲੀ ਭਾਗ-4 ਦੇ ਪੈਰਾ 12.1 ਅਨੁਸਾਰ ਕੇਂਦਰ ਦੀਆਂ ਸੀ ਅਤੇ ਡੀ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਪੋਸਟਾਂ ਲਈ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ 10 ਸਾਲ ਦੀ ਛੋਟ ਉਪਲੱਭਤ ਹੈ। ਜੇ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਕਬੀਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ ਤਾਂ ਈ. ਈ. ਐਸ. 6/76 (4.1.1) ਅਨੁਸਾਰ ਉਹ ਉਪਰੋਕਤ ਉਮਰ ਦੀ ਰਿਆਇਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 5 ਸਾਲ ਦੀ ਹੋਰ ਉਮਰ ਦੀ ਛੋਟ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਣਗੇ।

#### 2. ਟਾਈਪ ਦੀ ਰਿਆਇਤ

ਮੈਡੀਕਲ ਬੋਰਡ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਹੋਣ ਤੇ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਕਲਰਕ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਟਾਈਪ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਤੋਂ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ। ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜ਼ਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਚੌਥਾ ਦੇ ਪੈਰਾ 11.1 ਅਧੀਨ ਅੰਗਰੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪ੍ਰੀਆਰਟੀ-111 ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਆਰਟੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਟਾਈਪ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ (ਵੇਖੋ ਅੰਤਰਕਾ-3) ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜ਼ਿਲਦ ਦੂਜੀ।

2.1.

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨੌਕਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਿਆਇਤਾਂ

(ੳ) ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜ਼ਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ ਦੇ ਪੈਰਾ 11.48(ਡੀ) ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗਰੀਣ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੀਆਂ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਰੁੱਪ 'ਡੀ' ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਪੈਰਾ ਅਤੇ 11.63(ਸੀ) ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗਰੀਣ ਬਾਰਡਰ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਫੋਰਸ ਦੇ ਸਾਬਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਦਾਰ, ਜ਼ਮਾਦਾਰ, ਦਫਤਰੀ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਸਰਟਰ ਦੀਆਂ ਗਰੁੱਪ 'ਡੀ' ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਅਣਵੀਂ ਪਾਸ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਤੋਂ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਫੌਜ/ਬਾਰਡਰ ਸਿਕਿਉਰਿਟੀ ਫੋਰਸ ਜਾਂ ਸਿਵਲ ਵਿੱਚ ਘਟੋ ਘਟ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।

(ਅ) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣਯੋਗ ਰਿਆਇਤਾਂ

#### 1) ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਛੋਟ

ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 2417-ਐਸ. ਜੀ. ਐਮ.-11-66/10248 ਮਿਤੀ 4-5-1966 ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗਰੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਮਰ ਦੀ ਉਪਰਲੀ ਹੱਦ ਵਿੱਚ 10 ਸਾਲ ਦੀ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ। (ਅੰਤਰਕਾ-2)



## (2) ਟਾਈਪ ਦੀ ਰਿਆਇਤ

ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 2948-ਐਸ-11-4(1)-69/17008 ਮਿਤੀ 27-6-69 ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਗ-ਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੈਡੀਕਲ ਬੋਰਡ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਹੋਣ ਤੇ ਕਲਰਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਟਾਈਪ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਤੋਂ ਛੋਟ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ।

## (3) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨੋਟਰੀਆਂ ਵਿਚ ਰਿਆਇਤ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰੈਸ ਵਿਚ ਜਿਲਦ ਸਾਜ਼ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਵਾਸਤੇ ਅਠਵੀਂ ਪਾਸ ਅੰਗ-ਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ।

## 3. : ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤੇ ਰਿਟਰਨਾਂ

1. ਐਨ. ਈ. ਐਸ. ਐਮ. ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ, ਭਾਗ ਚੌਥਾ ਦੇ ਪੈਰਾ 26.1 (ਐਚ) ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ ਅੰਗਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਪਲੇਸਿੰਗ, ਲਾਈਵ ਰਜਿਸਟਰ, ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਅਸਾਮੀਆਂ, ਭਰੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ, ਬਕਾਇਆ ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਅੰਗਹੀਣਤਾ ਵਾਰ (ਮਰਦ ਅਤੇ ਇਸਤਰੀਆਂ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ) ਰਿਪੋਰਟ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਹੀਣਾਂ ਲਈ), ਲੁਧਿਆਣੇ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਦਫਤਰ, ਪ੍ਰਾਂਤ ਸਬੰਧੀ ਮਾਸਿਕ ਨੋਰੈਟਿਵ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾ ਕੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਸਕੇ।
2. ਅੰਗਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਿਥੇ ਸਾਰੇ ਅੰਕੜੇ ਬਾਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਾਂਗ ਨਾਰਮਲ ਈ. ਐਮ. ਰਿਟਰਨਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਣਗੇ ਉਥੇ ਹਰ ਇਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ, ਅੰਗਹੀਣਾਂ ਲਈ ਛੱਡ ਕੇ) ਅੰਗ-ਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ/ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਤਿਆਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਫਾਰਮ ਈ ਐਮ. 3.9 ਵਿਚ ਡੀ. ਜੀ. ਈ. ਟੀ., ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ, ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਅਤੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫਤਰ (ਅੰਗਹੀਣਾਂ ਲਈ) ਲੁਧਿਆਣਾ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ।



## ਅੰਤਕਾ-1

(ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1.2(1) : (ੳ))

ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਡਾਟਾ ਸ਼ੀਟ

ਗੁੰਗ, ਬੇਲੇ

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ

ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰ:

1. ਨਾਮ :
2. ਅਯੋਗਤਾ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਕਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸੁਨਣ ਸਬੰਧੀ  
ਯੋਗਤਾ ਬਕਾਇਆ ਰਹਿ ਗਈ ਹੈ।
3. ਅਯੋਗਤਾ ਦਾ ਕਾਰਨ।
4. ਅਯੋਗ ਹੋਣ ਦੀ ਅੰਦਾਜ਼ਨ ਮਿਤੀ।
5. ਕੀ ਹੀਅਰਿੰਗ-ਏਡਜ਼ ਵਰਤਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਇਸ  
ਅਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੀ ਕਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਮੱਦਦ  
ਕੀਤੀ ਹੈ?
6. ਕੀ ਉਸ ਦਾ ਇਸ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਇਲਾਜ ਹਲ ਰਿਹਾ  
ਹੈ?
7. ਪ੍ਰੋਗਨਾਸਿਜ਼ (ਬੀਮਾਰੀ) ਸਬੰਧੀ ਸਰੀਰਕ ਯੋਗਤਾ ਵਿਚ  
ਵਾਧਾ ਘਾਟਾ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਹੀ ਹੀ ਹੈ, ਸਬੰਧੀ  
ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
8. ਅਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਭਾਵੁਕਤਾ ਦਾ ਝੁਕਾਅ (ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰ,  
ਕਾਹਲਾ, ਢਾਲਣ-ਯੋਗ, ਗੁੱਸਾ ਆਉਣ ਵਾਲਾ, ਸਹਿ-  
ਯੋਗੀ)।
9. ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਵਿਚ ਸਮਰੱਥ ਹੈ?
10. ਕੀ ਉਹ ਇਕੱਲਾ ਸਫਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਵਾ-  
ਜਾਈ ਦੇ ਵਸੀਲੇ ਵਰਤ ਸਕਦਾ ਹੈ?
11. ਕੀ ਲਿਪ-ਰੀਡਿੰਗ ਜਾਣਦਾ ਹੈ? ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਕਿਸ  
ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ।
12. ਕੀ ਲਿਖ ਕੇ ਆਪਣੀ ਗੱਲ ਸਮਝਾ ਸਕਦਾ ਹੈ? ਜੇ ਹਾਂ  
ਤਾਂ ਕਿਸ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ।
13. ਕੀ ਹੱਥ ਨਾਲ ਲਿਖੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਰਣਮਾਲਾ  
ਜਾਣਦਾ ਹੈ?
14. ਕੀ ਸੰਕੇਤਕ ਭਾਸ਼ਾ ਜਾਣਦਾ ਹੈ?



15. ਕੀ ਉਚਾਰਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਉਸ ਦੇ ਉਚਾਰਣ ਦੀ ਸਮਝ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?
16. ਉਸ ਦੀ ਹਿਸਾਬ ਸਮਝਣ ਪ੍ਰਤੀ ਕੀ ਸਮਝੋਂਦਾ ਹੈ ?
17. ਕੰਮ ਦੇ ਉਹ ਹਾਲਾਤ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾਵੇ ।
18. ਉਹ ਅਯੋਗਤਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹੋਰ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਆ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ।
19. ਅਗਵਾਹੀ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ।

(ਉ) ਰੁਝਾਨ \_\_\_\_\_

(ਅ) ਦਿਲਚਸਪੀ \_\_\_\_\_

(ੲ) ਰਵੱਈਆ \_\_\_\_\_

(ਸ) ਉਸ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿੱਤਾ \_\_\_\_\_

20. ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਸਾਰ
21. ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਆਇਨੇ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰੀ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ।
22. ਆਮ ਮੁਲ-ਅੰਕਣ :

ਚੌਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ

### ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਡਾਟਾ ਸੀਟ (ਅ)

(ਸਰੀਰਕ ਅਯੋਗਤਾ)

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ \_\_\_\_\_

ਐਨ. ਸੀ. ਓ. ਨੰ: \_\_\_\_\_

1. ਨਾਂ

ਲਿੰਗ

ਉਮਰ

2. ਪਤਾ :

3. ਅਯੋਗਤਾ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਹਿੱਸਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੈ ।

4. ਅਯੋਗਤਾ ਦਾ ਕਾਰਨ :

5. ਅਯੋਗ ਹੋਣ ਦੀ ਅੰਦਾਜ਼ਨ ਮਿਤੀ :



6. ਪ੍ਰਸਬੋਟਿਕ ਅਤੇ ਅੰਤਰਸਪੰਡਿਕ ਵਸੀਲਿਆਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਅਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ :
7. ਕੀ ਹੁਣ ਕੋਈ ਇਲਾਜ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ?
8. ਪ੍ਰੋਗਨੋਸਿਸ (ਬੀਮਾਰੀ/ਤਕਲੀਫ) ਸਬੰਧੀ ਸਰੀਰਕ ਯੋਗਤਾ ਵਿਚ ਵਾਧਾ, ਘਾਟਾ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਹੀ ਹੀ ਹੈ, ਸਬੰਧੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ।
9. ਅਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਭਾਵੁਕਤੀ ਦਾ ਝੁਕਾਅ—  
(ਸਵੇ-ਨਿਰਭਰ, ਕਾਹਲੀ, ਢਾਲਣ-ਯੋਗ ਗੱਸਾ ਪਾਉਣ ਵਾਲਾ, ਸਹਿਯੋਗੀ) :
10. ਕੀ ਆਪਣੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਵਿਚ ਸਮਰੱਥ ਹੈ ?
11. ਕੀ ਉਹ ਲੋਕ-ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਦੇ ਵਸੀਲਿਆਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ?
12. ਪ੍ਰਸਬੋਟਿਕ ਐਮਪਲਾਇੰਸਿਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਗਤੀ-ਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ, ਜੋ ਕੋਈ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ :

ਖੋਬਾ ਪਾਸਾ

ਸੱਜਾ ਪਾਸਾ

(ੳ) ਸਰੀਰ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਅੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ  
(ਉਂਗਲਾਂ ਨਾਲਕੰਮ, ਖੁੜਨ, ਚੜਨ, ਝੁਕਣ  
ਸਬੰਧੀ, ਮੱਥੇ ਅਤੇ ਕੁਰਸੀ ਮੰਡਨ ਸਬੰਧੀ,  
ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਗਤੀ, ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ)

(ਅ) ਸਰੀਰ ਦੇ ਹੇਟਲੇ ਅੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ  
(ਖੜਨ, ਆਪਣੇ ਸਹਾਰੇ ਖਲੋਣ, ਉੱਤਰ ਚੜਨ,  
ਚੜਨ, ਵਸਤੂ ਚੁਕਣ/ਲੈ ਜਾਣ, ਡੋਡੇਭਾਰ ਝੁਕਣ,  
ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਧਕੇਲਣ/ਖਿੱਚਣ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ)

(ੲ) ਗੀੜ ਦੀ ਹੱਡੀ ਅਤੇ ਗਰਦਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ  
(ਖਲੋਣ, ਬੈਠਣ, ਝੁਕਣ, ਚੜਨ, ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਚੁੱਕਣ  
ਲੈਜਾਣ/ਧਕੇਲਣ/ਖਿੱਚਣ ਸਬੰਧੀ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ  
ਗਤੀ ਸਬੰਧੀ)

13. ਅਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਯਤੀ-  
ਵਿਧੀਆਂ

14. ਕੰਮ ਦੇ ਉਹ ਹਾਲਾਤ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾਵੇ :

15. ਉਹ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹੋਰ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਆ  
ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ

16. ਅਗਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ :

(ੳ) ਰੁਝਾਨ

(ਅ) ਦਿਲਚਸਪੀ

(ੲ) ਰਵੱਈਆ

(ਸ) ਉਸ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿੱਤਾ

17. ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਸਾਰ

18. ਆਮ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਚੌਥਾ ਅਫਸਰ



ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਡਾਟਾ ਸ਼ੀਟ  
(ਅੱਖਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਰੋਗਤਾ) (ੳ)

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ .....

ਐਨ.ਸੀ.ਓ.ਨੰ. ....

1. ਨਾਂ .....

ਲਿੰਗ .....

2. ਪਤਾ .....

ਉਮਰ .....

3. ਅਯੋਗਤਾ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਹਿ ਗਈ ਨਜ਼ਰ ਸਬੰਧੀ :

4. ਅਯੋਗ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ

5. ਅਯੋਗ ਹੋਣ ਦੀ ਅੰਦਾਜ਼ਨ ਤਾਰੀਖ :

6. ਕੀ ਐਨਕਾਂ ਵਰਤਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਸ ਅਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਸਬੰਧੀ।

7. ਕੀ ਉਸ ਦਾ ਹੁਣ ਕੋਈ ਇਲਾਜ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ?

8. ਪ੍ਰੋਗਨੋਸਿਸ (ਬੀਮਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਸਰੀਰਕ ਯੋਗਤਾ ਵਿਚ ਵਾਧਾ, ਘਾਟਾ ਜਾਂ ਪਹਿਲੀ ਜਿਹੀ ਹੀ ਹੈ, ਸਬੰਧੀ ਦਸਿਆ ਜਾਵੇ।

9. ਅਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧੀ ਭਾਵੁਕਤਾ ਦਾ ਝੁਕਾਅ--  
(ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰ, ਕਾਹਲਾ, ਢਾਲਣ ਯੋਗ, ਗੁੱਸਾ ਆਉਣ ਵਾਲਾ, ਸਹਿਯੋਗੀ)

10. ਕੀ ਉਹ ਸਫਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰ ਹੈ ਅਤੇ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ?

11. ਕੀ ਅਘਣੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਵਿਚ ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰ ਹੈ ?

12. ਕੰਘੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ, ਸਫ਼ਾਈ ਸਬੰਧੀ ਆਦਿ

13. ਕੀ ਬਰਲੇ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹ-ਲਿਖ ਸਕਦਾ ਹੈ ?

14. ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਹੱਥਾਂ ਪੈਰਾਂ ਵਿਚ ਤਾਲਮੇਲ ਸਬੰਧੀ

15. ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਅਤੇ ਮੁਹਾਂਦਰੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਸਬੰਧੀ

16. ਕੀ ਉਸ ਨੇ ਕਿਸੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਤੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ ?

17. ਉਹ ਹੋਰ ਅਯੋਗਤਾਵਾਂ ਜੋ ਉਸ ਲਈ ਹੋਰ ਰਕਾਵਟਾਂ ਪੈਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

18. ਅਗਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਟ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ

1. ਰੁਝਾਨ .....



2. ਦਿਲਚਸਪੀ
3. ਰਵੱਈਆ
4. ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿੱਤਾ.....
19. ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਸਾਰ
20. ਆਮ ਮੁਲ-ਅੰਕਣ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ



A copy of letter No. 2417-5GSII-66/10248 dated the 4-5-1966 from the Chief Secretary, to Government, Punjab, to all Heads of Departments etc.

Subject— **Employment of Handicapped persons in the Public Service.**

Sir,

I am directed to invite a reference to Punjab Government circular letter No.7833-7GS-60/33698 dated 21st September, 1960 on the subjected cited above, and to say that the question of grant of age concession for entry into Government Service to the Physically handicapped persons has been engaging the attention of the Government for some time past. After careful consideration of the matter, it has been decided that the physically handicapped persons, viz, deaf, dumb, blind and the orthopaedically handicapped persons may be given the age concession of 10 years over and above the existing upper age limit for direct recruitment in respect of the jobs given in the enclosed list.

I am further to state that the physically handicapped persons mentioned above may be considered for employment against the categories of posts given in the enclosed list provided they are not otherwise, unqualified and unfit to discharge the duties of the posts against which they can be suitably employed. The physically handicapped persons recommended by the Employment Exchange or the Special Employment Exchange, Chandigarh may be given preference in employment.

List of jobs for physically handicapped persons.

#### BLIND

1. Weaving
2. Toy making
3. Basket making
4. Cane work
5. Newar making
6. Hands Spinning (Charkh Work)
7. Hand Pump Operators
8. Musical Instrument.

#### DEAF

1. Bench fitting
2. Electricians
3. Wireman
4. Carpentry
5. Blacksmithy
6. Moulding
7. Tin and Copper Smithing
8. Toy making
9. Shoe Making
10. Watch making

#### DUMB

1. Cane Work
2. Poultry Farming
3. Bangle Making
4. Bee Keeping



5. Dairy Farming
6. Book Binding
7. Composing
8. Leather Work
9. Tailoring and Cutting

#### ORTHOPAEDIC

1. Teachers
2. Ministerial Jobs (Clerk, Stenographer, Officers Assistants etc.)
3. Class-IV jobs (Daftri, Peons etc.)

#### PROFICIENCY IN TEACH TRADES

4. Carpenter, Fitters, Painters, Tailors and Decorators, Mechanics.

\*\*\*