

ਅਨੁਲੱਗ-III

ਵਿੱਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਧਰ ਉਪਰ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੇਸ, ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਬਾਰੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਲਈ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਨੋਟ ਵੇਖ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ।

- i) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਮਿਲਣਯੋਗ ਸੇਵਾ-ਨਿਵਿਰਤੀ ਲਾਭਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ।
- ii) ਪੀ. ਏ. ਸੀ./ਪਬਲਿਕ ਲੇਖਾ ਕਮੇਟੀ/ਅਨੁਮਾਨਤ ਕਮੇਟੀ/ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ।
- iii) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਚੌਖੀ ਰਕਮ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਸੂਲੀ ਜਾਂ ਕਲੇਮ ਨੂੰ ਮੁਆਫ਼ ਕਰਨਾ ।
- iv) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪੁਲਿਸ ਪਾਸ ਕੇਸ ਦਰਜ ਕਰਾਉਣਾ ।
- v) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਗੇਤੀਆਂ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀਆਂ ਦੇਣੀਆਂ ।
- vi) ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ।
- vii) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਏ. ਸੀ. ਪੀ. ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਕੇਸ ।
- viii) ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਚੌਕਸੀ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਤਜਵੀਜ਼ਤ ਕੇਸ ਭੇਜਣਾ ।
- ix) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਕੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੋਸ਼ ਅਧੀਨ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ।
- x) ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪੀਲ ।
- xi) ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1970 ਦੇ ਨਿਯਮ 10 ਅਧੀਨ ਕਾਰਣ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ।
- xii) ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਭਾਗੀ ਇਮਤਿਹਾਨ ਪਾਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦੇਣਾ ।
- xiii) ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਸਦਰ-ਮੁਕਾਮ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੇਸ ।

- xiv) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਪ੍ਰਤੀਕੂਲ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿ ਬੇਨਤੀਆਂ ।
- xv) ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਦੌਰਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ।
- xvi) ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਇਤਫਾਕੀਆ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣੀ ।
- xvii) ਉਥੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪ੍ਰਤਿ ਬੇਨਤੀ ਜਿਥੇ ਸਕੱਤਰ, ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਖੁਦ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ।
- xviii) ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਮੰਗ-ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਹਵਾਲਾ-ਪੱਤਰ ਭੇਜਣਾ ।
- xix) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਥੋੜ੍ਹੀ ਸਜ਼ਾ ਦੇਣਾ ।
- xx) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਪਰਖ ਅਧੀਨ ਸਮਾਂ ਦੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ।
- xxi) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਗੱਲ ਬਾਰੇ ਆਦੇਸ਼ ਕਿ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਮਝਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ ।
- xxii) ਅਗਜ਼ਟੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤਿ-ਬੇਨਤੀ ਜਾਂ ਅਪੀਲ ।
- xxiii) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਿਖਲਾਈ ਜਾਂ ਕਾਰਜ ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਭੇਜਣਾ ਜਾਂ ਰੋਕਣਾ ।
- xxiv) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦਾ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਭੱਤਾ ਵਧਾਉਣ/ਘਟਾਉਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੇਸ ।
- xxv) ਵਿੱਤੀ ਬੇਕਾਇਦਗੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨਾ ।
- xxvi) ਸਰਕਾਰੀ ਸਟੋਰਾਂ ਦੇ ਠੋਸ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੇਸ ।
- xxvii) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਸ' ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਰਕਾਰ ਹੈ, ਨੂੰ ਵੱਡੀਆਂ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਦੇਣਾ ।
- xxviii) ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਚੋਖੀ ਰਕਮ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਸੂਲੀ ਜਾਂ ਕਲੇਮ ਨੂੰ ਮੁਆਫ਼ ਕਰਨਾ ।
- xxix) ਉਹ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਜੋ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ/ਰਾਜਪਾਲ ਜੀ ਇੰਚਾਰਜ ਮੰਤਰੀ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਮੰਗ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣਾ ।
- xxx) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ-ਸੰਚਾਲਨ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਜਾਇਦਾਦ ਰਿਟਰਨਾਂ ਦੇ ਕੇਸ, ਜਿਥੇ ਪਿੱਛਲੇ ਸਾਲ ਤੋਂ ਜਾਇਦਾਦ ਰਿਟਰਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ।

xxxvi) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਛੁੱਟ ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਪੀ.ਆਰ.ਸੀ.) ਦੇ, ਨੂੰ ਵਧੀਕ/ਦੁਹਰਾ ਕਾਰਜ-ਭਾਰ (ਚਾਰਜ) ਸੌਂਪਣ ਬਾਰੇ ਕੇਸ ।

xxxvii) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਤੀ ਬਿਆਨ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ।

xxxviii) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਸਮੇਤ ਪੰਚਾਇਤ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੇ, ਸਬੰਧੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਮੇਟੀਆਂ ਬਣਾਉਣੀਆਂ ।

xxxix) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ।

xl) ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ ਦੀ ਮੱਦ, ਜਿਹੜੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਕਵਰ ਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ।

ਨੋਟ (ਟਿੱਪਣੀ) 1: ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਭਾਵ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਤੋਂ ਹੈ, ਜਿਹੜੇ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਜਾ-I ਅਤੇ II ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਨ ।

ਨੋਟ (ਟਿੱਪਣੀ) 2: ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਮੰਤਰੀ (ਆਰ.ਡੀ.ਪੀ.ਐਮ.) ਇਸ ਤੱਥ ਬਾਰੇ ਫ਼ੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਕੇਸ ਮੰਗਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਕੇਸ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਵਾਸਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਉਸ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਨੂੰ ਸੌਂਪਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ । ਹੋਰ ਇਹ ਵੀ ਕਿ ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੋਈ ਵੀ ਮਿਸਲ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਟਿੱਪਣੀ/ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਣ/ਉਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਨਜ਼ਰੀਆ ਜਾਨਣ ਹਿੱਤ ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਮੰਤਰੀ (ਆਰ.ਡੀ.ਪੀ.ਐਮ.) ਦੀ ਪੂਰਵ-ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

ਨੋਟ (ਟਿੱਪਣੀ) :3 ਵਿੱਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਵਿਭਾਗ ਕਿਸੇ ਹੁਕਮ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਬਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਸੌਂਪ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਦਰਜੇ ਦੇ (i-iv) ਕੇਸ, ਜੋ ਇਸ ਅਨੁਲਗ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਨ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ/ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ/ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣਗੇ ।

1) (ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਅਤੇ ਬਦਲੀਆਂ ।

2) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਫ਼ਸਰਾਂ, ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿ-ਨਿਯੁਕਤੀ (ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ) ।

3) ਉਹ ਮਾਮਲੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਰੋਕ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ।

4) (ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨਾ ।

5) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਚੌਕਸੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ।

- 6) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਅਤਲੀਆਂ ਦੀ ਮੁਅਤਲੀ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ।
- 7) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਮਾਂ ਪੂਰਵ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ।
- 8) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦੋਸ਼ ਅਰੋਪਣ (ਚਾਰਜ ਸ਼ੀਟ) ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ।
- 9) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਸਤੀਫ਼ੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨੇ ।
- 10) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਮਿਲਣਯੋਗ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਲਾਭਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਕਰਨਾ ।
- 11) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਪ੍ਰਤਿ-ਬੇਨਤੀ ।
- 12) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿਚਲੇ ਕਾਰਜ-ਭਾਰ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਭੇਜਣਾ ।
- 13) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀ-ਨਿਯੁਕਤੀ ਜਾਂ ਸਿਖਲਾਈ ।
- 14) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨੌਕਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ।
- 15) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਦਿਵਾਨੀ ਅਤੇ ਫੌਜਦਾਰੀ ਮੁਕੱਦਮਿਆਂ (ਕਾਰਵਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੇ ਮੁਕੱਦਮਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦਾ ਰਾਜ-ਮਾਲੀਏ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ।
- 16) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਉਤੇ ਚੌਕਸੀ/ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਉਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ।
- 17) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਨਿਯੁਕਤੀਕਰਨ ਅਥਾਰਟੀ ਸਰਕਾਰ ਹੈ, ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਜ਼ਿਆਦਾ/ਬੇੜਾ ਢੰਡ ਲਗਾਉਣਾ ।
- 18) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਸਮਲਣ ਸਬੰਧੀ ਰਕਮ ।
- 19) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਰਖ ਤਸਲੀਬਖ਼ਸ਼ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲੇ ।
- 20) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੱਕਾ ਕਰਨਾ ।
- 21) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਤਨਖ਼ਾਹ ਨਿਯਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਉਣ ਬਾਰੇ ਮਾਮਲੇ ।

- 22) ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਲਾਭਾਂ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਸੇਵਾ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ, ਜਿਥੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ।
- 23) ਸੇਵਾ ਮਾਮਲੇ, ਬਚਾਅ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨਾਂ ਨੂੰ ਦਾਇਰ ਕਰਨ, ਅਪੀਲਾਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ (ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਸਬੰਧੀ) ਸਾਰੇ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸ ਛੁਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਕੱਤਰ, ਸਰਕਾਰ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਬਿਆਨ ਵਿੱਚ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ।
- 24) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਸ' ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਦਾ ਦੋਹਰਾ ਕਾਰਜ-ਭਾਰ ।
- 25) (ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ') ਪਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ, ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਛੋਟ ।
- 26) ਪਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਰਾਈ ਗਈ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰਨਾ ।
- 27) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਾਰਤ ਜਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਭੇਜਣਾ ।
- 28) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ, ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਕੇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਨੇ ।
- 29) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਤਦ ਅਰਥ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰਖਣਾ ।
- 30) ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਸਰਕਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਲਈ ਪਾਸਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਇਤਰਾਜ਼-ਹੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।
- 31) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿ-ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ।
- 32) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਾਲਸੀ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣਾ ।
- 33) ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਮਾਨ-ਭੇਟਾ ਦੇਣਾ, ਫੀਸਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਦੇਣੀ ।
- 34) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਗੇਤ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ (ਇੰਕਰੀਮੈਂਟ) ਦੇਣੀ ।
- 35) ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਦੌਰਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਸਫਰ ਭੱਤਾ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੱਤੇ (ਟੀ.ਏ.ਡੀ.ਏ.) ਦਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਪਰੇ ਸਫਰ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣੀ ।
- 36) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਸਮੇਤ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣੀ ।

- 37) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਤੋਂ ਜਿਥੇ ਕਮੀ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਲਾਭ ਦੇਣੇ ।
 - 38) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਸ' ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਭੱਤੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ/ਕਮੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲੇ ।
 - 39) ਪੁਰਾਣੀ ਸਕੀਮ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਐਸ.ਐਨ.ਵੀ. ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ।
 - 40) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨੇ ।
 - 41) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਸਾ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨੇ ।
 - 42) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸੰਪਤੀ-ਰਿਟਰਨਾਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨੀਆਂ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣੀ ।
 - 43) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ-ਰੋਕ/ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਤਰੱਕੀ ਰੋਕਣ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
 - 44) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗੀ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿਚਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚਲੇ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ (ਸਪਾਂਸਰ ਕਰਨਾ) ।
 - 45) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ 50-55 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਨੌਕਰੀ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ।
 - 46) ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. (ਰਕਮ ਕਢਵਾਉਣ ਤੇ ਵਿਤਰਣ ਅਫ਼ਸਰ) ਐਲਾਨ ਕਰਨਾ ।
 - 47) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜਤਾਲ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਕਰਨਾ ।
 - 48) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਸ' ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਤੀ ਬਿਆਨ ਜਾਂ ਹਲਫ਼ੀਆ ਬਿਆਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ।
- ਨੋਟ:- 1 ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਸ' ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਚਿੱਤ ਰਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।

ਅਨੁਲਗ-III (ਭਾਗ-II)

- 1) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਿਆਂ/ਪੇਸ਼ਗੀਆਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ।

- 2) ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਦੋਰਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਸਫ਼ਰ ਭੱਤਾ/ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ (ਟੀ.ਏ.ਡੀ.ਏ.) ਬਿਲ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਪਰੇ ਦੇ ਸਫ਼ਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ।
- 3) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਪੈਨਸ਼ਨ, ਮੌਤ ਤੇ ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਗ੍ਰੈਚੁਇਟੀ (ਡੀ.ਸੀ.ਆਰ.ਜੀ.) ਆਦਿ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ।
- 4) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਸਫ਼ਰ ਰਿਆਇਤ (ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ.) ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ।
- 5) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਡਾਕਟਰੀ ਖਰਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿ-ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ।
- 6) ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗੀ ਇਮਤਿਹਾਨ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲੇ ।
- 7) ਗਰੁੱਪ 'ੳ' ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ 'ਅ' ਦੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀਆਂ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਤਨਖ਼ਾਹ ਪਰਚੀ (ਸਲਿਪ) ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।
- 8) ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਮੇਟੀ ਬਲਾਉਣੀ/ਰਿਪੋਟਾਂ ਮੰਗਵਾਉਣੀਆਂ ।
- 9) ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੁਕਮ ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।
- 10) ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਿਖਤੀ ਵੇਰਵਾ ਸਾਰਣੀ ਉਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ ।
- 11) ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਾਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਉਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ ।
- 12) ਤਨਖ਼ਾਹ ਭੱਤਿਆਂ ਅਤੇ ਸਫ਼ਰ ਭੱਤੇ ਆਦਿ ਦੇ ਪੁਰਾਣੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨੀ ।
- 13) ਸਾਰੇ ਮਾਮਲੇ, ਜਿਥੇ ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਇਖ਼ਤਿਆਰ ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ (ਯੂ.ਐਸ.ਆਰ.ਡੀ.) ਕੋਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਖਾਲੀ ਹੋਵੇ ।

ਅਨੁਲਗ- III (ਭਾਗ-III)

- 1) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਰੋਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲੇ ਛੁਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਜਿਥੇ ਇਹ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਤਰੱਕੀ ਤੇ ਰੋਕ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ।
- 2) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਧਾਰਾ 80 ਸੀ.ਪੀ.ਸੀ. ਅਧੀਨ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰਨਾ ।
- 3) ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ੀਰ ਦੀ ਰਾਇ ਉਤੇ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਅਪੀਲਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ ।

- 4) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਪਰੇ ਸਫ਼ਰ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ।
- 5) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀਆਂ ਨੂੰ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ ।
- 6) ਨਤੀਜੇ ਅਤੇ ਇਮਹਿਾਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਮਾਮਲੇ, ਅਰਥਾਤ ਪੇਪਰਾਂ ਨੂੰ ਸੈਟ ਕਰਨ ਲਈ ਪਰੀਖਿਆ ਦੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ, ਉਤੱਰ ਪੁਸਤਕਾਵਾਂ ਦਾ ਮੁੱਲ-ਅੰਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨ-ਭੇਟਾ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਆਦਿ (ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ, ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਮਲਾ ।
- 7) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਮਲੇ ਦੇ ਸਾਲਸੀ (ਆਰਬੀਟ੍ਰੇਸ਼ਨ) ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਲਈ ਆਗਿਆ ਦੇਣਾ,
- 8) ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਮਲਾ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ ।
- 9) ਸਰਕਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡਾਕਟਰੀ ਖ਼ਰਚਿਆਂ (ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ, ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਮਲਾ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ ।
- 10) ਕਲੇਮਾਂ ਦੇ ਬਕਾਏ/ਕਲੇਮਾਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਦਾ ਤਦ ਅਰਥ ਭੁਗਤਾਨ ।
- 11) ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ (ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ, ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਕੂਲ ਟਿਪਣੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ ।
- 12) ਮੌਜੂਦਾ ਆਸਾਮੀਆਂ (ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ, ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰਖਣ ਲਈ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਾ ।
- 13) ਹਲਫਨਾਮੇ ਆਦਿ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਸਮੇਤ ਸਾਰੇ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸਾਂ ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਾਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣੀ, ਛੁੱਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਕੱਤਰ ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਲਈ ਹਲਫਨਾਮਾ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ।
- 14) ਗਰੁੱਪ 'ਸ' ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣੀ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਅਚੇਤ ਖ਼ਰਚੇ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਨਾਵੇਂ ਪਾਉਣ- ਯੋਗ ਹੈ ।
- 15) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਦਰਮੁਕਾਮਾਂ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ (ਸਿਫਟ) ਕਰਨਾ ।
- 16) ਛੁੱਟੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਕਿਉਰਿਟੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।
- 17) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਉਚੇਰੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਜੁਆਇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣਾ ।

- 18) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਅਤੇ ਮ੍ਰਿਤੂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਨਿਵਿਰਤੀ (ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ) (ਗੈਚੂਇਟੀ) (ਡੀ.ਸੀ.ਆਰ.ਜੀ.) ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ ।
- 19) ਗੈਰ-ਗਜ਼ਟੀ (ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਸਫਰ ਰਿਆਇਤ (ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ.) ਦੇਣਾ ।
- 20) ਗਰੁੱਪ 'ੲ' ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਕਦੀ (ਕੈਸ਼) ਭੱਤਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨਾ ।

ਅਨੁਲਗ- III (ਭਾਗ-iv)

- 1) ਹਵਾਲੇ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅਤੇ ਸਪਲਾਈ ।
- 2) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਤੋਂ/ਨੂੰ ਅੰਤਰਿਮ ਉੱਤਰ ।
- 3) ਆਮ ਚਿਤਾਵਨੀ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ।
- 4) ਧਾਰਾ (ਸੀ.ਪੀ.ਸੀ.) ੪੦ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਨੋਟਿਸ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਟਾਂ ਮੰਗਵਾਉਣਾ ।
- 5) ਹੁਕਮ ਪਾਸ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਉਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ ।
- 6) ਉਸ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ, ਜਿਥੇ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਗਜ਼ਟੀ (ਗਜ਼ਟਿਡ) ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਬਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਅਨੁਲੱਗ

ਸਾਰੇ ਮਾਮਲੇ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਇੰਚਾਰਜ ਮੰਤਰੀ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਉਤੇ ਨਿਪਟਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ । ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੁਆਰਾ, ਦਿਹਾਤੀ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਵਿਭਾਗ, ਦੇ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰ (ਜੇਕਰ ਆਹੁਦੇ ਉਤੇ ਹੈ) ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ । ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵੀ ਇੰਚਾਰਜ ਮੰਤਰੀ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜਿਹੀ ਕਿ ਸੂਰਤ ਹੋਵੇ, ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੰਸਦੀ ਸਕੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਵਾਪਸ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ।

ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆ ਮੁਨਾਸਬ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ । ਫਿਰ ਵੀ ਵਿਭਾਗ ਕਿਸੇ ਅਸਾਵਧਾਨੀ ਦੀ ਗ਼ਲਤੀ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ।