

ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ

1. ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
2. ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
3. ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ
4. ਮਾਲ ਵਿਭਾਗ
5. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫ਼ਸਰ
6. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖ਼ਜ਼ਾਨ ਅਫ਼ਸਰ
7. ਉਪ ਅਰਥ ਤੇ ਅੰਕੜਾ ਸਲਾਹਕਾਰ
8. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ
9. ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਿਭਾਗ
10. ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਇਸਤਰੀ ਤੇ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ
11. ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਪੈਨਸ਼ਨ ਵਿੰਗ)
12. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਅਫ਼ਸਰ
13. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਅਫ਼ਸਰ
14. ਪੰਜਾਬ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ, ਭੋ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਵਿੱਤ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ
15. ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਤੇ ਗਰਾਮ ਉਦਯੋਗ ਬੋਰਡ
16. ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਵਾਂ
17. ਹੈਲਥ ਸਿਸਟਮ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ
18. ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ
19. ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਕੰਡਰੀ)
20. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ)
21. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਖਰਤਾ ਸੰਮਤੀ
22. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ
23. ਕਿਰਤ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ (ਕਿਰਤ ਵਿੰਗ)
24. ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿਭਾਗ
25. ਬਾਗਬਾਨੀ ਵਿਭਾਗ
26. ਪਸ਼ੂ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ
27. ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ
28. ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ
29. ਹਾਊਸਫੈਂਡ ਪੰਜਾਬ
30. ਸਹਿਕਾਰੀ ਖੰਡ ਮਿੱਲ ਮਲੋਟ
31. ਪਨਸਪ
32. ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ
33. ਨਹਿਰੀ ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ
34. ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ (ਭ ਤੇ ਮ ਸ਼ਾਖਾ)
35. ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਵਿਭਾਗ
36. ਸ਼ਹੀਦ-ਏ-ਆਜ਼ਮ ਸੂ: ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ
37. ਉਰਜਾ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ (ਪੀਡਾ)
38. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਬਚਤ ਅਫ਼ਸਰ

ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਚਾਰਟਰ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ, ਮੁਕਤਸਰ

## ਜ਼ਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਪੰਜਾਬ, ਪੰਚਾਇਤੀ ਐਕਟ 1994 ਦੀ ਧਾਰਾ 161 ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਗਠਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਪੂਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਕਾਸ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਦੀ ਚੋਣ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣੇ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਰ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਾਕਾਰੀ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

**ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਵਿਕਾਸ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ:**

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਵਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ, ਪੰਚਾਇਤ ਘਰਾਂ, ਧਰਮਸ਼ਾਲਾਵਾਂ, ਸਮਸਾਨ ਘਾਟ, ਪਸੂ-ਹਸਪਤਾਲ, ਮਹਿਲਾ ਮੰਡਲ, ਖੇਡ ਸਟੇਡੀਅਮ, ਸਿਵਲ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ, ਸਭਾ ਹਾਲ, ਪੇਂਡੂ ਸੜਕਾਂ, ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਪੁਲੀਆਂ, ਗੰਦੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਨਿਕਾਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਛੱਪੜਾਂ ਦਾ ਸੁਧਾਰ, ਗਲੀਆਂ-ਨਾਲੀਆਂ, ਫਿਰਨੀਆਂ ਪੱਕੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਇਸ ਵੇਲੇ ਚੱਲ ਰਹੀਆਂ ਮੁੱਖ ਸਕੀਮਾਂ :

### 1. ਇੰਦਰਾ ਅਵਾਸ ਯੋਜਨਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰ ਦੇ ਗਰੀਬ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਮਕਾਨ ਬਣਾ ਕੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਨੂੰ ਮੈਦਾਨੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ 25,000/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਪਹਾੜੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ 27,500/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਲਈ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਗਰਾਮ ਸਭਾ ਦੇ ਆਮ ਇਜਲਾਸ ਵਿੱਚ ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ, ਬੰਦੂਆਂ ਮਜ਼ਦੂਰ ਅਤੇ ਗੈਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨੂੰ 57%, ਗੈਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨੂੰ 40% ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ 3% ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚੋਂ 80% ਨਵੀਂ ਉਸਾਰੀ ਅਤੇ 20% ਅੱਧ-ਕੱਚੇ ਪੱਕੇ ਮਕਾਨ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਬਲਾਕ ਦੇ ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

### 2. ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਗ੍ਰਾਮੀਣ ਅਵਾਸ ਯੋਜਨਾ

ਇਹ ਸਕੀਮ ਵੀ ਇੰਦਰਾ ਅਵਾਸ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਮਕਾਨ ਬਣਾ ਕੇ ਦੇਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਚੋਣ ਗਰਾਮ ਸਭਾ ਦੇ ਆਮ ਇਜਲਾਸ ਵਿੱਚ ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ 100 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਸਹਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇੰਦਰਾ ਅਵਾਸ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਲਈ ਵੀ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਹਿੱਤ ਲਈ ਵੀ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰਾਂਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### 3. ਸੰਪੂਰਨ ਗਰਾਮੀਣ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਯੋਜਨਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਅਨਾਜ ਦੀ ਵੰਡ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਕੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਕੀਮ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ ਤੇ ਚਲਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਭੂਮੀ ਸੰਭਾਲ, ਜੰਗਲ ਲਗਾਉਣਾ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਬਾਗਬਾਨੀ, ਲਿੰਕ ਸੜਕਾਂ, ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਸੋਮਿਆਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਸੁਰਜੀਤ ਕਰਨਾ, ਪੇਂਡੂ ਤਲਾਬਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰਨਾ, ਖੇਤਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੜਕਾਂ, ਨਿਕਾਸੀ ਨਾਲੀਆਂ, ਪੰਚਾਇਤ ਘਰਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ, ਵਿਕਰੀ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਕਰਕੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ ਦੇਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਤੇ ਖਰਚ 60% ਲੇਬਰ ਅਤੇ 40% ਸਮਾਨ ਦੇ ਰੂਪੋਂ ਖਰਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੀ ਹਰ ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਫੰਡ (ਕਣਕ ਸਮੇਤ) 25,000/-ਰੁਪੈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਕੰਮ ਠੇਕੇਦਾਰੀ ਸਿਸਟਮ ਰਾਹੀਂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਗਦ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸਦਾ ਮਿਹਨਤਨਾ

(ਕਣਕ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ) ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### 4. ਰਾਜੀਵ ਗਾਂਧੀ ਪੇਡੂ ਜਨ ਸਿਹਤ ਕਲਿਆਣ ਯੋਜਨਾ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸੂਤਿ ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਗਰੀਬ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਪਖਾਨੇ ਬਣਾ ਕੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਪੱਕੇ ਪਖਾਨੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ ਨੂੰ 5200/-ਰੁਪੈ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਨੂੰ 4200/-ਰੁਪੈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਪਖਾਨੇ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਵਾਸਤੇ 1000/-ਰੁਪੈ ਸਬੰਧਤ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਵਲੋਂ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਬਲਾਕ ਸੰਮਤੀ ਰਾਹੀਂ ਕੇਸ ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਨੂੰ ਭੇਜਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

#### 5. ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ

ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਆ ਰਹੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਲਾਭ ਪਾਤਰੀ , ਸਰਪੰਚ ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਬਲਾਕ ਦੇ ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ ਨਾਲ , ਜੇ ਇਸ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੀ ਉਸਦੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ, ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਨੂੰ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ :

ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ, ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ, ਕੋਟਕਪੂਰਾ ਰੋਡ, ਮੁਕਤਸਰ ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 - 263390

#### ਜ਼ਿਲਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਦਫਤਰ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਸੈਨਿਕਾਂ, ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕਾਂ , ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਧਵਾਵਾਂ, ਆਸ਼ੁਰਿਤਾਂ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਹੈ । ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਦਫਤਰ ਹਰੇਕ ਜ਼ਿਲਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਜ਼ਿਲਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿਲਾ ਪੱਧਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਅਫਸਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ, ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਜਿਸਦਾ ਮੁੱਖੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ , ਪੰਜਾਬ , ਸਕੱਤਰੇਤ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੂਰੇ ਸੈਨਿਕ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਸੈਨਿਕ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਸਦੀ ਵਿਧਵਾ ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਾ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿੱਤੀ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਚੱਲ ਰਹੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮੁੱਖ ਸਕੀਮਾਂ :

#### 1. ਲੜਕੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਾਦੀ ਲਈ ਗਰਾਂਟ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਾਰੇ ਵਸੀਲਿਆਂ ਤੋਂ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 25,000/-ਰੁਪੈ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਾਦੀ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ 8,000/-ਰੁਪੈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ 5,000/-ਰੁਪੈ ਦੀ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਲੋਂ ਲੜਕੀ ਦੀ ਸ਼ਾਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋਣ ਤੋਂ 6 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ , ਲੜਕੀ ਦੀ ਉਮਰ ਦਾ ਸਬੂਤ , ਡਿਸਚਾਰਜ ਬੁੱਕ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਕਾਪੀ, ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਡੀ.ਪੀ.ਡੀ.ਓ. ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ , ਜ਼ਮੀਨ ਨਾ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਪਟਵਾਰੀ ਪਾਸੋਂ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਵਿਆਹ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਡ ਆਦਿ । ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿਲਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

#### 2. ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕ / ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬੁਢਾਪਾ ਪੈਨਸ਼ਨ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਦੂਸਰੇ ਵਿਸ਼ਵ ਯੁੱਧ ਦੇ ਉਹ ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕ ਉਠਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ / ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ 65 ਸਾਲ , ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 12,000/-ਰੁਪੈ ਤੋਂ ਘੱਟ ਬਣਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕਾਂ ਨੂੰ 300/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਸਬੰਧੀ ਲਾਭ ਪਾਤਰੀ ਵਲੋਂ ਬਿਨੈਪੱਤਰ,

ਡਿਸਚਾਰਜ ਕਾਪੀ , ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ , ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲਾ ਸਮਾਜਿਕ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਬੁਢਾਪਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਨਾ ਲੈਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਾਏ ਜਾਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

### 3. ਜੰਗੀ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬੱਸ ਸਫਰੀ ਭੱਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਉਹ ਜੰਗੀ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ

ਪਤੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜੰਗਾਂ ਦੌਰਾਨ ਸ਼ਹੀਦ ਹੋ ਗਏ ਸਨ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਜੰਗੀ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਨੂੰ 150/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਸਫਰੀ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਪਤੀ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਬੁੱਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਬੈਕ ਪਾਸ ਬੁੱਕ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

### 4. ਜੰਗੀ ਜਗੀਰ

ਇਹ ਜੰਗੀ ਜਗੀਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਇੱਕੋ - ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹ ਪਹਿਲੀ ਜਾਂ ਦੂਸਰੀ ਐਮਰਜੰਸੀ ਦੌਰਾਨ ਭਰਤੀ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਦੇ ਅਤੇ ਤਿੰਨੋਂ ਹੀ ਬੱਚੇ ਐਮਰਜੰਸੀ ਦੌਰਾਨ ਭਰਤੀ ਹੋਏ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ 1200/-ਸਲਾਨਾ ਜੰਗੀ ਜਗੀਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਬੱਚੇ ਪਿੱਛੇ 100 /-ਰੁਪਏ ਵਾਧੂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਬੱਚੇ ਐਮਰਜੰਸੀ ਦੌਰਾਨ ਭਰਤੀ ਹੋਏ ਹੋਣ ।

### 5. ਐਮ.ਐਮ.ਜੀ.( ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਨੀਲਾ ਤਾਰਾ ਦੌਰਾਨ ਭਗੋੜੇ ਹੋਏ / ਲਾਪਤਾ ਅਤੇ ਮਾਰੇ ਗਏ ਸੈਨਿਕਾਂ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ )

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਭਗੋੜੇ , ਲਾਪਤਾ ਅਤੇ ਮਾਰੇ ਗਏ ਸੈਨਿਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਧਵਾਵਾਂ , ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀਆਂ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕੀਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪਤੀ ਪਹਿਲਾ ਐਮ.ਐਮ.ਜੀ. ਲੈਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਉਸਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ ਨੂੰ 1500/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹੀ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ 2500 ਰੁਪਏ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਨੀਲਾ ਤਾਰਾ ਦੌਰਾਨ ਲਾਪਤਾ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ ਜਾਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ।

### 6. ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਾਖਵਾਕਰਨ :

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀਆਂ ਵਿੱਚ 13 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਰਾਖਵਾਕਰਨ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਲੈਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕ / ਨਿਰਭਰਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### 7. ਬਹਾਦਰੀ ਇਨਾਮ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ :

ਬਹਾਦਰੀ ਇਨਾਮ ਜੇਤੂ ਸੈਨਿਕ /ਸਾਬਕਾ ਸੈਨਿਕਾਂ/ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਵਾਰਿਸਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਵੀਂ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਬਹਾਦਰੀ ਇਨਾਮਾਂ ਦੀ ਯਕ-ਮੁਸ਼ਤ ਰਾਸ਼ੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ,  
ਪਰਮਵੀਰ ਚੱਕਰ ਵਿਜੇਤਾ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ, ਮਹਾਂਵੀਰ ਚੱਕਰ 15ਲੱਖ ਰੁਪਏ, ਵੀਰ ਚੱਕਰ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ,  
ਅਸ਼ੋਕ ਚੱਕਰ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ,ਕੀਰਤੀ ਚੱਕਰ 15 ਲੱਖ ਰੁਪਏ , ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਚੱਕਰ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵੀਰ ਚੱਕਰ ਸੀਰੀਜ਼ ਦੇ ਬਹਾਦਰੀ ਇਨਾਮ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ 2000/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### 8. ਐਕਸ ਗਰੇਸ਼ੀਆਂ ਗਰਾਂਟ

ਦੇਸ਼ ਅੰਦਰ ਚੱਲ ਰਹੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਓਪਰੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਹੀਦ ਹੋਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ,ਨਕਾਰਾ ਹੋਏ ਸੈਨਿਕਾਂ / ਸ਼ਹੀਦ ਦੀ ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸ਼ਹੀਦ ਦੀ ਪਤਨੀ ਨੂੰ 1 ਲੱਖ ਰੁਪਏ , ਸ਼ਹੀਦ ਦੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਨੂੰ 1 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ,ਮਕਾਨ / ਪਲਾਟ ਵਾਸਤੇ ਗਰਾਂਟ 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### 9. ਸ਼ਹੀਦਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀਆਂ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ 01/01/1999 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਪਰੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਹੀਦ ਹੋਏ ਸੈਨਿਕਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਨੂੰ ਏ / ਬੀ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਪੋਸਟ, ਦੱਸਵੀ ਪਾਸ/ ਪਲੱਸ ਟੂ ਪਾਸ ਨੂੰ ਦਰਜਾ-3 ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਪੋਸਟ , ਦੱਸਵੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਦਰਜਾ-4 ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਪੋਸਟ ਦੇ ਕੇ ਸ਼ਹੀਦਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਹਾਲਤ ਸੁਧਾਰਨ ਦੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ

ਹਨ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ, ਮੁਕਤਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਪਤਾ :**

ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਸੈਨਿਕ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ, ਬਠਿੰਡਾ ਰੋਡ, ਮੁਕਤਸਰ ।

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 -- 240701

## **ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਇਸਤਰੀ ਤੇ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ**

### **ਜਾਣ - ਪਹਿਚਾਣ**

ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ 1974 ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਵਾਸਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਨੀਤੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ । ਇਸ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਧੰਨ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਭਵਿੱਖ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ । ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਾਲਣ-ਪੋਸ਼ਣ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਰਾਸ਼ਟਰ ਨੇ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿੰਮੇ ਲਈ । ਇਸ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਜਨਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ, ਉਸਦੇ ਵੱਧਣ-ਫੁੱਲਣ, ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਗਈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਚਿਲਡਰਨ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਫਸਰ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ । ਜ਼ਿਲਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਲਈ ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫਸਰ ਤਾਇਨਾਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ । ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੱਖਰੇ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਇਸਤਰੀ ਤੇ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ । ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇੱਕ ਹਜ਼ਾਰ ਦੀ ਅਬਾਦੀ ਪਿੱਛੇ ਹਰ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਸੈਂਅਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਪਿੰਡ ਦੀ ਹੀ ਲੜਕੀ ਜਾਂ ਨੂੰਹ ਨੂੰ ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਵਰਕਰ ਤੇ ਹੈਲਪਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਸੈਂਟਰਾਂ ਰਾਹੀਂ 0 ਤੋਂ 6 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੱਕ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਗਰਭਪਤੀ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

### **1. ਸੰਗਠਿਤ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਸੇਵਾਵਾਂ**

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਬੱਚਿਆਂ, ਗਰਭਪਤੀ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਦੁੱਧ ਪਿਲਾਊ ਮਾਵਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਦਾ ਚੈਕ ਅੱਪ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗਰਭਪਤੀ ਔਰਤਾਂ ਦਾ ਟੀਕਾਕਰਨ, ਪੂਰਨ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਆਹਾਰ ਖੁਰਾਕ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸਬੰਧੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤਹਿਤ 15 ਤੋਂ 45 ਸਾਲ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਖੁਰਾਕ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸਬੰਧੀ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਨ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਆਹਾਰ, ਟੀਕਾਕਰਨ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਆਦਿ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **2. ਪੂਰਨ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਆਹਾਰ :**

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਗਰਭਪਤੀ ਔਰਤਾਂ, ਦੁੱਲ ਪਿਲਾਊ ਮਾਵਾਂ, ਅਤੇ 3 ਤੋਂ 6 ਸਾਲ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਸੈਂਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਲੀਆ, ਖਿੱਚੜੀ, ਦੁੱਧ, ਖੀਰ ਆਦਿ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਖੰਡ ਉਪਲੱਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਖੁਰਾਕ ਪੰਚਾਇਤ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **3. ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਗ੍ਰਾਮੋਧਅ ਸਕੀਮ ( ਪੀ.ਐਮ.ਜੀ.ਵਾਈ.) :**

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 6 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ 3 ਸਾਲ ਦੇ ਕੁਪੋਸ਼ਿਤ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਖੁਰਾਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਿਲਕ ਪਾਊਡਰ, ਚੀਨੀ ਅਤੇ ਦਾਲ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ, ਇਹ ਸਕੀਮ ਪੇਂਡੂ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੈ ।

### **4. ਕੰਨਿਆ ਜਾਗ੍ਰਿਤੀ ਸਕੀਮ :**

ਇਹ ਸਕੀਮ 26 ਜਨਵਰੀ, 1996 ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜਨਮ ਲੈਣ ਵਾਲੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕੋਲ 5000/-ਰੁਪੈ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਲੜਕੀ ਦੀ ਉਮਰ 6 ਸਾਲ ਦੀ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ 600/-ਪ੍ਰਤੀ ਛਿਮਾਰੀ ਅਤੇ 12 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਹੋਣ ਤੇ 1200/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਛਿਮਾਰੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਲੜਕੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਜਿਕ ਪੱਧਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣਾ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ 2 ਲੜਕੀਆਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਤੱਕ ਹੀ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

### **5. ਮਹਿਲਾ ਜਾਗ੍ਰਿਤੀ ਯੋਜਨਾ :**

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਪੱਖੋਂ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨਾ ਹੈ । ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਕੇ ਸਵੈ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ , ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਔਰਤਾਂ ਵਲੋਂ ਕਢਾਈ- ਸਿਲਾਈ, ਸਾਬਣ ਬਣਾਉਣਾ, ਮੋਮਬੱਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣਾ, ਸਰਫ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਛੋਟੇ ਘਰੇਲੂ ਧੰਦੇ ਅਪਣਾ ਕੇ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਵੈ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰੁੱਪ ਵਲੋਂ 6 ਮਹੀਨੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਉਸਨੂੰ ਨੇੜੇ ਦੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਬੈਂਕ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਦੀ ਜਮਾਂ ਬੱਚਤ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਚਾਰ ਗੁਣਾ ਵੱਧ ਕਰਜ਼ਾ ਬੈਂਕ ਵਲੋਂ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਗਰੁੱਪ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰ ਸਕੇ ।

#### 6. ਬਾਲਿਕਾ ਸਮਰਿਧੀ ਯੋਜਨਾ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਲੜਕੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਜਿਕ ਪੱਧਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣਾ ਅਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਮਾਨ -ਸਨਮਾਨ ਦੇਣਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 15/08/1997 ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਜਨਮ ਲੈਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ 500/-ਰੁਪਏ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਆਜ ਵਾਲੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਲੜਕੀ ਨੂੰ ਦੱਸਵੀਂ ਤੱਕ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ । ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਤੀਸਰੀ ਕਲਾਸ ਤੱਕ 300/-ਰੁਪਏ , ਚੌਥੀ ਕਲਾਸ ਤੇ 500/-ਰੁਪਏ , ਪੰਜਵੀਂ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ 600/-ਰੁਪਏ , ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਸੱਤਵੀਂ ਕਲਾਸ ਤੱਕ 700/-ਰੁਪਏ , ਅੱਠਵੀਂ ਕਲਾਸ ਤੱਕ 800/-ਰੁਪਏ , ਨੌਵੀਂ ਅਤੇ ਦੱਸਵੀਂ ਕਲਾਸ ਤੱਕ 1000/-ਰੁਪਏ ਸਲਾਨਾ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### 7. ਬੱਸ ਪਾਸ ਸਕੀਮ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 60 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਬਜ਼ੁਰਗ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਬੱਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅੱਧੇ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਸਫ਼ਰ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।

#### 8. ਕਿਸ਼ੋਰੀ ਸ਼ਕਤੀ ਸਕੀਮ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ 11 ਤੋਂ 18 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਖੁਰਾਕ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਆਪਣੀ ਨਵੀਂ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪਣ ਕਰਕੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਦੇਣ ਲਈ ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ / ਪੰਚਾਇਤ ਸੰਮਤੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ । ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਭ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 2 ਵਾਰ ਆਮ ਇਜਲਾਸ ਬੁਲਾ ਕੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਪਾਸ ਮਤਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਇਸ ਕਰਕੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਪਿੰਡਾਂ ਦੇ ਸਰਪੰਚਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫਸਰ, ਮੁਕਤਸਰ ।

#### ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਪੈਨਸ਼ਨ ਵਿੰਗ)

##### ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਕੁਦਰਤੀ ਕਰੋਪੀ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਰ ਵਿਅੱਕਤੀ, ਅੰਗਹੀਣ, ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਤੇ ਨਿਆਸ਼ਰਿਤ ਬੱਚੇ ਜੋ ਆਤਮ ਨਿਰਭਰ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੱਰਥ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀਣ - ਭਾਵਨਾ ਖਤਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਜੀਵਨ ਜਿਊਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਲੋੜਵੰਦ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ, ਵਿਧਵਾਵਾਂ, ਨਿਆਸ਼ਰਿਤ ਔਰਤਾਂ , ਬੇਸਹਾਰਾ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਅਪੰਗ ਵਿਅੱਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਗੁਜ਼ਾਰੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਕੀਮਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

##### 1. ਬੁਢਾਪਾ ਪੈਨਸ਼ਨ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਬਜ਼ੁਰਗ ਅਤੇ ਨਿਮਾਣੇ ਵਿਅੱਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ । 60 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ 65 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਮਰਦ ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਉੱਠਾ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਇੱਕਲੇ ਦੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪੈ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੋਵੇਂ ਜਿਊਦੇ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਆਮਦਨ 1500/-ਰੁਪੈ ਮਹੀਨਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ । ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਨੂੰ 200/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

## 2. ਵਿਧਵਾ ਅਤੇ ਨਿਆਸ਼ਰਿਤ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 60 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਿਰਬਾਹ ਦਾ ਕੋਈ ਸਾਧਨ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਾਂ ਪਤੀ ਵਲੋਂ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ ਅਤੇ 30 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਣ-ਵਿਆਹੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਜੋ ਨਿਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ਦਾ ਜੀਵਨ ਗੁਜ਼ਾਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਨੂੰ 200/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਸਾਰੇ ਵਸੀਲਿਆਂ ਤੋਂ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

## 3. ਆਸ਼ਰਿਤ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 21 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦਾ ਬੱਚਾ ਜਿਹੜਾ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਇਮਦਾਦ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਦੀ ਮੌਤ, ਜਾਂ ਘਰ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਰੀਰਕ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ ਅਪੰਗਤਾ ਕਾਰਨ ਦੇਖਭਾਲ ਤੋਂ ਵੰਚਿਤ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਨੂੰ 200/-ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਕੂਲ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਜਮਾਤ ਅਤੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ । ਬੱਚਾ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦਾ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਜਨਮ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਜਨਮ ਅਤੇ ਮੌਤ ਪਾਸੋਂ ਬਣਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਦੀ ਮਾਸਿਕ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ । ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੋਵੇਂ ਜਿਊਦੇ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ 1500/-ਰੁਪੈ ਮਹੀਨਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ । ਪ੍ਰਤੀ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਆਮਦਨ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ 300/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਬੱਚਾ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦੀ ਛੋਟ ਹੈ, ਜੋ ਦੋ ਬੱਚਿਆਂ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਹੋਵੇਗੀ । ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਯਤੀਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਣਗੇ, ਉਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਾਰਸਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ ਨਹੀਂ ਵਿਚਾਰੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

## 4. ਅਪੰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਨਕਾਰਾ ਗੂੰਗੇ, ਬੋਲੇ ,ਮੰਦਬੁੱਧੀ ਵਿਅਕਤੀ ,ਨੇਤਰਹੀਣ ਬਿਕਲਾਂਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਰਥਿਕ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਸਹਾਇਤਾ ਉਸਨੂੰ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਫਾਰਮ ਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 50 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਅਪੰਗ ਵਿਅਕਤੀ ਯੋਗ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ , ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਮਾਸਿਕ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪੈ , ਮੀਆਂ-ਬੀਵੀ ਜਾਂ ਜੋੜੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ 1500/-ਰੁਪੈ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ । ਆਪ ਨਹੀਂ ਕਮਾਉਂਦਾ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਦੀ ਆਮਦਨ 2500/-ਰੁਪੈ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ , ਜਿਸ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਦੇ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੱਚੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ 3000/-ਰੁਪੈ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ । ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਨੂੰ 300/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪੈਨਸ਼ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

## 5. ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਬੁਢਾਪਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਕੀਮ

ਇਹ ਸਕੀਮ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਾਸਤੇ ਪੈਸੇ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸੋਂ ਸਿੱਧੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਦੀ 65 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀ , ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਜਾਂ ਆਮਦਨ ਦਾ ਹੋਰ ਕੋਈ ਸਾਧਨ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਨੂੰ 75/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਆਰਥਿਕ ਮੱਦਦ ਜ਼ਿਲਾ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

## 6. ਨੈਸ਼ਨਲ ਫੈਮਿਲੀ ਬੈਨੀਫਿਟ ਸਕੀਮ

ਇਹ ਸਕੀਮ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸੰਨ 1995 ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪੂਰੇ ਸੂਬੇ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਜਿਸ ਗਰੀਬ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕਮਾਊ ਮੁੱਖੀ ਦੀ ਕੁਦਰਤੀ ਜਾਂ ਦੁਰਘਟਨਾ ਵਿੱਚ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ 10,000/-ਰੁਪੈ ਦੀ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਉਹ ਪਰਿਵਾਰ ਹੀ ਉਠਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 11000/-ਰੁਪੈ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ । ਇਸ ਗਰਾਂਟ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਜ਼ਿਲਾ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

## 7. ਸੀਨੀਅਰ ਨਾਗਰਿਕਾਂ / ਅੰਗਹੀਣ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 60 ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ 65 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਮਰਦਾਂ ਅਤੇ ਅੰਗਹੀਣ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲਾ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਵਲੋਂ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ , ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਇਸ ਕਾਰਡ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ । ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ, ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਵਰਕਰ ,ਸੀ.ਡੀ.ਪੀ.ਓ. ਅਤੇ ਜ਼ਿਲਾ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਪਤਾ : ਜ਼ਿਲਾ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਮੁਕਤਸਰ ।  
ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 267852

## ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ

### ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ , ਇਸ ਕਰਕੇ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਬੁਨਿਆਦੀ ਹੱਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਢਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦੇਣ ਲਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਹੈ । ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਵਾਸਤੇ ਵੱਖਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ.(ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ) , ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ.ਸੈਕੰਡਰੀ ਅਤੇ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. ਕਾਲਜ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਕੱਤਰ ਸਿੱਖਿਆ ਪੂਰੇ ਰਾਜ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ।

### ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ )

ਜ਼ਿਲੇ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ, ਹਾਈ ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਮਿਡਲ ਸਕੂਲਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਸੁਪਰਵੀਜ਼ਨ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ) ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਵੇਲੇ ਜ਼ਿਲੇ ਵਿੱਚ 43 ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ, 57 ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਅਤੇ 90 ਮਿਡਲ ਸਕੂਲ ਹਨ । ਜ਼ਿਲੇ ਦੇ ਚੋਣਵੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਆਰਟ ਗਰੁੱਪ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਇੰਸ, ਕਮਰਸ , ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੀ ਪੜਾਈ ਦਾ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਜਿਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜ਼ਿਲੇ ਵਿੱਚ 16 ਸਰਕਾਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ / ਹਾਈ ਅਤੇ ਮਿਡਲ ਸਕੂਲ ਹਨ ਅਤੇ 3 ਗੈਰ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲ ਹਨ । ਜ਼ਿਲੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵੇਲੇ ਜ਼ਿਲਾ ਕੁਆਰਟੀਨੇਟਰ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ, ਜ਼ਿਲਾ ਗਾਈਡੈਂਸ ਕੌਂਸਲਰ, ਸਹਾਇਕ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ( ਖੇਡਾਂ) ਜ਼ਿਲਾ ਸਾਇੰਸ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ।

### ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਸਕੀਮਾ :

#### 1. ਮੁਫਤ ਕਿਤਾਬਾਂ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ ਦੱਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਦੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲੇ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ , ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧਿਐਨ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੀਆਂ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਮੁਫਤ ਕਿਤਾਬਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ।

#### 2. ਵਜ਼ੀਫੇ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਕੂਲ ਤੇ ਮੈਰਿਟ ਲਿਸਟ ਵਿੱਚ ਆਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਖੇਡਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਜ਼ੀਫੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ,ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਤੇ ਮਲੀਨ ਪੰਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵਜ਼ੀਫੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਵਜ਼ੀਫੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਾਲ ਤਕਸੀਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### 3. ਮੁੱਢਲਾ ਢਾਂਚਾ ਗਰਾਂਟ ਸਕੀਮ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ , ਨਵੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ, ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਟਾਇਲਟ , ਫਰਨੀਚਰ , ਸਾਇੰਸ ਅਤੇ ਖੇਡਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਗਰਾਂਟਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

#### ਵਜ਼ੀਫਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ, ਪੱਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਜਾਤ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਅਤੇ ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ) , ਮੁਕਤਸਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਪਤਾ :



ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ),

ਸਰਕਾਰੀ ਸੀਨੀਅਰ ਸੰਕੇਡਰੀ ਸਕੂਲ ਲੜਕੇ, ਮੁਕਤਸਰ । ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633- 262977

### **ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ( ਐ: ਸਿ: )**

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਨਵੀਂ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੱਖਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਅਧੀਨ ਲਿਆਂਦਾ ਹੈ । ਜਿਲੇ ਦੇ ਮੁਢਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ , ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ( ਐ:ਸਿ:) ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਹੇਠ ਲਿਆਂਦੇ ਗਏ ਹਨ , ਇਸ ਵੇਲੇ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ 441 ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਹਨ , ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧਾ ਲਈ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ 8 ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ । ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹੈਡ ਟੀਚਰ, ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੈਂਟਰਲ ਹੈਡ ਟੀਚਰ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਵੇਖਦੇ ਹਨ । ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

#### **1. ਮੁਫਤ ਕਿਤਾਬਾਂ**

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ ਰਹੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਨਵੇਂ ਵਿਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੇ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਕਿਤਾਬਾਂ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

#### **2. ਹਾਜ਼ਰੀ ਭੱਤਾ**

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ ਤੱਕ ਦੀਆਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ 500/-ਰੁਪੈ ਸਲਾਨਾ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਭੱਤਾ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ 50/-ਰੁਪੈ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ ।

#### **3. ਮਿਡ ਡੇ ਮੀਲ**

ਇਹ ਸਕੀਮ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਅਹਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਦੇਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਟੀਚਰ ਵਲੋਂ ਮੁੱਢਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਸੈਂਟਰ ਹੈਡ ਟੀਚਰ , ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ( ਐ: ਸਿ:) ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

#### **4. ਈ. ਜੀ. ਐਸ ਕੇਂਦਰ:**

ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ 6-14 ਉਮਰ ਗੁੱਟ ਦੇ ਉਹ ਬੱਚੇ ਜਿਹੜੇ ਸਕੂਲ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰਖਦਿਆਂ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਈ. ਜੀ. ਐਸ ਸਕੀਮ ਚਲਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ 20 ਬੱਚੇ (6-14 ਉਮਰ ਗੁੱਟ) ਦਾਖਲ ਕਰਕੇ ਪਸਵਕ ਕਮੇਟੀਆਂ / ਬੀ. ਪੀ. ਵੀ. ਓ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੇਂਦਰ ਖੋਲ ਕੇ ਪੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਜਿਲੇ ਭਰ ਵਿੱਚ 20 ਕੇਂਦਰ ਚਲ ਰਹੇ ਹਨ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਪਤਾ :

ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ( ਐ:ਸਿ: )

ਸਰਕਾਰੀ ਸੀਨੀਅਰ ਸੰਕੇਡਰੀ ਸਕੂਲ ਲੜਕੇ, ਮੁਕਤਸਰ । ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633- 262977

## **ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ**

### **ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ :**

ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿੱਚ ਬਭਿੰਨਤਾ ਅੱਜ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮੁੱਖ ਲੋੜ ਬਣ ਗਈ ਹੈ। ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ ਦਾ ਕਿੱਤਾ ਖੇਤੀ ਬਭਿੰਨਤਾ ਲਈ ਕਾਫੀ ਲਾਹੇਬੰਦ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੇ ਧੰਦੇ ਨੂੰ ਲਾਹੇਬੰਦ ਬਣਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ ਨੂੰ ਸਹਾਇਕ ਧੰਦੇ ਵਜੋਂ ਅਪਣਾ ਕੇ ਕਿਸਾਨ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਚੋਖਾ ਵਾਧਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸੂਬੇ ਵਿੱਚ ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ ਵਿਭਾਗ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਫਲਾਂ, ਸ਼ਬਜ਼ੀਆਂ, ਫੁਲਾਂ ਅਤੇ ਖੁੰਬਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਤਕਨੀਕੀ ਗਿਆਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਫਲਦਾਰ ਬੂਟੇ ਬੀਜ ਅਤੇ ਖੁੰਬਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਸਮਾਨ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਰੇਟ ਉੱਤੇ ਦੇਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪੇਡੂ ਸੁਆਣੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਕੇ ਫਲ ਅਤੇ ਸ਼ਬਜ਼ੀਆਂ ਤੋਂ ਪਦਾਰਥ

ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਆਚਾਰ, ਮੁਰੱਬੇ, ਚੱਟਨੀਆਂ, ਸਕੈਸ ਅਤੇ ਜੈਮ ਆਦਿ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਰੇਟ ਤੇ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਬਾਗਬਾਨੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

### ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਸਕੀਮਾਂ

1. ਇਹ ਦਫਤਰ ਪ੍ਰਸਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਬਾਗਬਾਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਬਾਗ ਦੀ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਅਤੇ ਬਾਗ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਲੋ ਆਉਟ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਨਰਸਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਬੂਟੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
4. ਖੁੰਬਾਂ ਦੀ ਕਾਸ਼ਤ ਵਾਸਤੇ ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਬੀਜ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
5. ਬਾਗਬਾਨੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਫੁੱਲਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬੈਂਕਾਂ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
6. ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
7. ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
8. ਫਲ, ਫੁੱਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਕੀੜੇ-ਮਕੋੜੇ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
9. ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਬੀਜ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਾਜਬ ਰੇਟ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
10. ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਿਆਂ ਹੋ ਕੇ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫਲ, ਫੁੱਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਮੰਡੀਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਸੁਸਾਇਟੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਮੱਦਦ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣੀ ਜਿਣਸ ਨੂੰ ਇੱਕਠੇ ਹੋ ਕੇ ਦੂਰ ਦੁਰਾਡੇ ਦੀਆਂ ਮੰਡੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਕੇ ਵੇਚ ਸਕਣ ਅਤੇ ਵੱਧ ਕੀਮਤ ਲੈ ਸਕਣ।
11. ਫਲ, ਫੁੱਲ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਲਾਉਣ ਲਈ ਮਿੱਟੀ ਪਰਖ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
12. ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਲਈ ਅੰਤਰ ਜ਼ਿਲਾ ਅਤੇ ਅੰਤਰਰਾਜੀ ਟੂਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
13. ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਪਾਣੀ ਥੱਲੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਅਤੇ ਕਣਕ ਝੋਨੇ ਦੇ ਝਾੜ ਵਿੱਚ ਖੜੋਤ ਆਉਣ ਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦਿਆਂ ਜ਼ਿਮੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਖੇਤੀ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਯੋਗ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਪਤਾ :

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਬਾਗਬਾਨੀ,

ਦਫਤਰ ਕਰਿਆਮ ਰੋਡ, ਮੁਕਤਸਰ।

ਲੜੀ ਨੰ: ਕੰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾਡੀ.ਸੀ. ਦਫਤਰਸ਼ਾਖਾ ਇੰਚਾਰਜ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ਾਖਾ

- 
1. ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਸਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਧੀਕ ਜ਼ਿਲਾ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਕੰਮ ਜਨਰਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ / ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ
  2. ਨਵੇਂ ਪਾਸਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸ਼ਾਖਾ ,, ,, ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
  3. ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ,, ,, ,, ,, ਤੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।
  4. ਭਾਰਤ ਦੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਸਬੰਧੀ ,, ,, ,, ,, ,,
  5. ਕਿਸੇ ਹਵਾਲਤੀ / ਪੁਲਿਸ ਹਿਰਾਸਤ ,, ,, ,, ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਮੌਤ ਸਬੰਧੀ
  6. ਕੈਦੀਆਂ ਦੀ ਪੈਰੋਲ/ ਫਰਲੋ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ੀ ਸ਼ਾਖਾ ,, ,, ,, ,, ਅਗੇਤਰੀ ਰਿਹਾਈ ਬਾਰੇ।
  7. ਪੁਲਿਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਖਿਲਾਫ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟੀ ,, ,, ,, ,, ,, ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਅ/ਧ 16.38 ਪੰ: ਪੁਲਿਸ ਰੂਲਜ਼
  8. ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ, ਕਬਜ਼ਾ ਵਰੰਟ ਜਾਂ ਮਾਲ ,, ,, ,, ,, ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪੁਲਿਸ ਇਮਦਾਦ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।
  9. ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਰਚਨਾ, ,, ,, ,, ,, ,, ਨਿਯੁਕਤੀ, ਮੁਅੱਤਲੀ ਬਰਤਰਫੀ ਬਾਰੇ
  10. ਸਪੈਸ਼ਲ ਮੈਰਿਜ / ਅਣਵਿਆਹੁਤਾ ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ,, ,, ,, ,,



ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਪੇਸ਼ੀ ਸ਼ਾਖਾ ( ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ )**

ਪੇਸ਼ੀ ਸ਼ਾਖਾ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਫਤਰ ਦੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸ਼ਾਖਾ ਹੈ । ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. ਜ਼ਿਲੇ ਦੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟਾਂ ਵਲੋਂ ਪਬਲਿਕ ਪਰੀਮਿਸ਼ਜ ਐਕਟ ਤਹਿਤ ਬਤੌਰ ਕੁਲੈਕਟਰ ਜੋ ਫੈਸਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ , ਉਹਨਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪੀਲਾਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਬਤੌਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਸੁਣੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

2. ਜ਼ਿਲੇ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਕੁਲੈਕਟਰ ਦਰਜਾ ਪਹਿਲਾਂ ਵਲੋਂ ਨਿਪਟਾਏ ਗਏ ਮਾਲ ਦੇ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸਾਂ ਦੀਆਂ ਅਪੀਲਾਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਬਤੌਰ ਕੁਲੈਕਟਰ ਸੁਣੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

3. ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਪਿੰਡਾਂ ਦੇ ਨੰਬਰਦਾਰ ਬਤੌਰ ਕੁਲੈਕਟਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

4. ਜ਼ਿਲੇ ਦੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟਾਂ ਵਲੋਂ ਜੋ ਫੈਸਲਾ ਬਤੌਰ ਸੇਲਜ਼-ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪੀਲ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਬਤੌਰ ਚੀਫ ਸੇਲਜ਼ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਸੁਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

5. ਨਗਰ ਕੌਂਸਲਾਂ, ਪੰਚਾਇਤ ਸੰਮਤੀਆਂ, ਨਗਰ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਗਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਦੀਆਂ ਚੋਣ ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਬਤੌਰ ਚੋਣ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਸੁਣੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਅ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਫੌਜਦਾਰੀ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਫੌਜਦਾਰੀ ਅਦਾਲਤਾਂ ਵਿਚੋਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਫੈਸਲੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲਾ ਅਟਾਰਨੀ ਆਪਣੀ ਟਿੱਪਣੀ ਸਹਿਤ ਅਪੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹਨ । ਉਹ ਤਜਵੀਜ਼ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ੲ) ਪੁਲਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਖਿਲਾਫ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਵਾਉਣ ਬਾਰੇ :**

ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ ਵਲੋਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਪੁਲਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਜ਼ੇਰ ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲਜ਼, ਕਿਸੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਪਾਸੋਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਹੁਕਮ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਪੁਲਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਖੁਦ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਵੇਖ ਕੇ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਦਾ ਹੁਕਮ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਰਿਪੋਰਟ ਆਉਣ ਤੇ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਸ) ਫੌਜਦਾਰੀ ਕੇਸ ਵਾਪਿਸ ਲੈਣ ਬਾਰੇ :**

ਫੌਜਦਾਰੀ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਕੇਸ ਵਾਪਿਸ ਲੈਣ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ । ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਲੈ ਕੇ ਕੇਸ ਵਾਪਿਸ ਲੈਣ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਹ) ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 25 ਅਧੀਨ ਫੜੇ ਵਾਹਨ ਛੱਡਣ ਬਾਰੇ :**

ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਵਾਹਨ ਪੁਲਿਸ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਐਕਟ ਤਹਿਤ ਲਵਾਰਸ ਸਮਝ ਕੇ ਫੜ੍ਹ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਅਤੇ ਇਤਰਾਜ਼ਹੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ , ਜਿਸ ਦੇ ਮਿਲਣ ਤੇ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੇ ਹੁਕਮ ਉੱਤੇ ਹੀ ਵਾਹਨ ਸਪੁਰਦਾਰੀ ਤੇ ਛੱਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

### **ਕ) ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਕੇਸਾਂ ਬਾਰੇ**

ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ ਵਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਐਕਟਾਂ ਅਧੀਨ ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਉਹਨਾਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ੲ) ਪੁਲਿਸ ਇਮਦਾਦ ਬਾਰੇ :**

ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਜ਼ਿਲਾ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਜ਼ਿਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੁਲਿਸ ਇਮਦਾਦ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੇ ਕੇਸ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਉਪਰੰਤ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਗ) ਕੈਦੀਆਂ ਦੀ ਪੈਰੋਲ / ਫਰਲੋ / ਅਗੇਤਰੀ ਰਿਹਾਈ ਬਾਰੇ :**

1. ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਜੇਲ ਕੈਦੀਆਂ ਦੀ ਪੈਰੋਲ / ਫਰਲੋ / ਅਗੇਤਰੀ ਰਿਹਾਈ ਦੇ ਕੇਸ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ ।

2. ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

3. ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ ਵਲੋਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਆਉਣ ਤੇ ਹੀ ਕੇਸ ਸਿਫਾਰਸ਼

ਸਹਿਤ ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਪੁਲਿਸ , ਜੇਲ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

4. ਜੇਲ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਕੈਦੀਆਂ ਦੀ ਪੈਰੋਲ / ਫਰਲੋ / ਅਗੇਤਰੀ ਰਿਹਾਈ ਸਬੰਧੀ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਜਾਮਾਨਤਾਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਜੇਲ ਨੂੰ ਕੈਦੀ ਦੀ ਬਣਦੀ ਰਿਹਾਈ ਸਬੰਧੀ ਆਦੇਸ਼ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਾਖਾ**

ਇਸ ਬਰਾਂਚ ਦੇ ਨਾਮ ਤੋਂ ਹੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਡੀ.ਸੀ. ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਹ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਂਦਾ ਹੋਵੇ । ਇੱਥੇ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਬਰਾਂਚ ਵੱਲੋਂ ਨਿਪਟਾਰੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿ ਜਨ ਸਧਾਰਨ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕੇ ।

#### **ਓ. ਸਿਨੇਮਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰਾ ਤਰੀਕਾ :**

ਸਨੇਮਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਸਿਨੇਮਾਜ਼ ( ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਰੂਲਜ਼, 1952 ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ 7 ਕਾਪੀਆਂ ਸਮੇਤ ਮਾਲਕੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ 1500 /-ਰੁਪਏ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਚਲਾਨ ਅਸਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਭਾਵ :

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ ( ਭ ਤੇ ਮ ) ਸ਼ਾਖਾ, ਮੁਕਤਸਰ।

ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਟਾਊਨ ਪਲੈਨਰ, ਮੁਕਤਸਰ ।

ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ।

ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ, ਮੁਕਤਸਰ

ਕਾਰਜਸਾਧਕ ਅਫਸਰ ਸਬੰਧਿਤ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ( ਸੜਕਾਂ ਤੇ ਪੁੱਲ )

ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਪੰਜਾਬ ਫਿਲਮ ਨਿਊਜ਼ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਇਤਰਾਜ਼ ਮੰਗੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਸਹੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਸਿਨੇਮਾ ਦੀ ਬਿਲਡਿੰਗ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਿਨੇਮਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਿਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਸਹੀ ਭਾਵ ਇਤਰਾਜ਼ਗੀਣਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਇੰਸਪੈਕਟਰ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ ( ਭ ਤੇ ਮ ) ਸ਼ਾਖਾ ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ ਵੱਲੋਂ ਸਿਨੇਮਾ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਲਈ, ਲਾਹਿੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਬਣਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ 200/-ਰੁਪਏ , ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ, ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਚਲਾਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਲਾਇਸੈਂਸ ਹਰ 3 ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਲਾਇਸੰਸੀ ਵੱਲੋਂ 1000/-ਰੁਪਏ ਨਵੀਨਤਾ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਿਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਆਉਣ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਅਗਲੇ 3 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨਵੀਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਟ. ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ :**

ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਕਾਨ ਹਾਊਸ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਰੂਲਜ਼ - 1983 ਅਧੀਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਹਾਊਸ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਿਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ, ਜਲੰਧਰ , ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ ( ਭ ਤੇ ਮ ) ਸ਼ਾਖਾ, ਮੁਕਤਸਰ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਜ), ਮੁਕਤਸਰ ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ ਹਨ । ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਦਰਖਾਸਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦ ਵੀ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਲ ਖਾਲੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਨੂੰ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਸੂਚੀ ਮੁਤਾਬਕ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਹਾਊਸ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ, ਮੁਕਤਸਰ ਵੱਲੋਂ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਏ. ਨਿਰਭਰਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਜਿਹੜਾ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਮਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੇ ਨਿਰਭਰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਭਰਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸਜ਼ ਰੂਲਜ਼ -2 ਦੇ ਰੂਲ 2.7 ਅਧੀਨ ਜਾਰੀਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਰਾਹੀਂ ਮ੍ਰਿਤਕ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਸ. ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ :**

ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਦੇਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਕੇਵਲ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸ ਹਨ । ਬਿਨੈਪੱਤਰ 3 ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਦਰਖਾਸਤ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ, ਮੁਕਤਸਰ ਤੋਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਉਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਿਆ ਲਗਾਤਾਰ 5 ਸਾਲ ਹੋ ਗਏ ਹੋਣ । ਐਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਪਹਿਲੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਛੱਡਣ ਬਾਰੇ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਵੋਟ ਸੂਚੀ, ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ, ਜਾਂ ਪਾਸਪੋਰਟ ਆਦਿ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ।

ਦਰਖਾਸਤ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਉਪਰੰਤ ਜੇਕਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਮੁਕਤਸਰ ਯੋਗ ਸਮਝਣ ਤਾਂ ਕੇਸ -----ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨਾਲ ਭੇਜ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ ਕੇਸ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### **ੲ. ਮੈਜਿਸਟੀਰੀਅਲ ਪੜ੍ਹਤਾਲਾਂ ਬਾਰੇ :**

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬੰਦੀ ਜਾਂ ਕੈਦੀ ਦੀ ਜੇਲ੍ਹ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਹਵਾਲਾਤੀ ਦੀ ਪੁਲਿਸ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸ਼ਾਦੀ-ਸੁਦਾ ਮਹਿਲਾ ਜਿਸਦੀ ਮੌਤ ਸ਼ਾਦੀ ਦੇ 7 ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਮੌਤ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਲੈ ਕੇ ਉਸਦੀ ਨਕਲ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਹਵਾਲਾਤੀ ਜਾਂ ਪੁਲਿਸ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਮੌਤ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸਦੀ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### **ਸ. ਪ੍ਰਤੀਹਾਸਤਖਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸਫਾਰਤਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜੋ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਉੱਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### **ਹ. ਅਣ- ਵਿਆਹੁਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਰ ਅਣਵਿਆਹੁਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਵੀ ਇਸੇ ਹੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ । ਮੈਰਿਜ ਅਫਸਰ-ਕਮ- ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਅਨੁਸਾਰ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਇਤਰਾਜ਼ ਮੰਗੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਕਿਸੇ ਪਾਸੋਂ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਨਾ ਆਉਣ ਤੇ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਕ. ਵੀਡੀਓ ਪਾਰਲਰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ**

ਵੀਡੀਓ ਪਾਰਲਰ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪਾਰਲਰ ਰੂਲਜ਼ - 1989 ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਹੜਾ ਵਿਅਕਤੀ ਵੀਡੀਓ ਪਾਰਲਰ ਚਲਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋਵੇ, ਉਸਨੂੰ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 1 ਸਮੇਤ ਨਕਸ਼ੇ ਦੀਆਂ 7 ਕਾਪੀਆ, ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ 130/-ਰੁਪਏ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ , ਅਸਲ ਚਲਾਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਾ- ਪੜ੍ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਸਹੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵਲੋਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ 3 ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਆਰਜ਼ੀ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਆਰਜ਼ੀ ਲਾਇਸੈਂਸ ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 3-3 ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਦੋ ਵਾਰੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ 3 ਸਾਲ ਲਈ ਰੈਗੂਲਰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਵਲੋਂ 300/- ਰੁਪਏ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਅਸਲ ਚਲਾਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਪਾਸ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਲਾਇਸੈਂਸ ਹਰ 3 ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਪਾਸੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ / ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ ਸਰਕਾਰੀ

ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੇ ਅਗਲੇ 3 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਨਵੀਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਖ. ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਪ੍ਰੈਸ ਅਤੇ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਦਾ ਟਾਇਟਲ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਪ੍ਰੈਸ ਅਤੇ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਦਾ ਟਾਇਟਲ ਦੀ ਪ੍ਰੈਸ ਐਂਡ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਆਫ ਬੁਕਸ ਐਕਟ 1867 ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਪ੍ਰੈਸ ਦਾ ਟਾਇਟਲ ਅਲਾਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਫਾਰਮ -ਏ ਵਿੱਚ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਪ੍ਰੈਸ ਜ਼ਾ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਵਾਸਤੇ 10 ਨਾਮ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ 10 ਨਾਮ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ ਚਾਲ-ਚਲਣ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਲ, ਮੁਕਤਸਰ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਹੀ ਤਸਦੀਕ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਨਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਟਾਇਟਲ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਤੇ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਡੈਕਲਾਰੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ 7 ਕਾਪੀਆਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਪਾਸ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ , ਜਿਸ ਤੇ ਇਹ ਕਾਪੀਆਂ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਲਈ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਪ੍ਰਤੀ-ਹਸਤਾਖਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਦਾ ਵੀ ਟਾਇਟਲ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ ਇਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਹੈ ।

#### **ਗ. ਵੀ.ਵੀ.ਆਈ.ਪੀਜ਼ ਅਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀਜ਼ ਦੇ ਦੌਰਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ**

ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਵੀ ਵੀ.ਵੀ.ਆਈ.ਪੀਜ਼ ਅਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀਜ਼ ਦਾ ਦੌਰਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਵੀ ਇਸੇ ਹੀ ਬਰਾਂਚ ਵੱਲੋਂ ਨਿਪਟਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜਦੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਦੌਰਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ, ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ, ਮੁਕਤਸਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ , ਪਾਇਲਟ / ਐਸਕਾਰਟ ਆਦਿ ਦੇਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਵੀ ਪ੍ਰੋਟੋਕੋਲ ਮੈਨੂਅਲ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੀ.ਵੀ.ਆਈ.ਪੀਜ਼ ਅਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀਜ਼ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਤੇ ਢੁਕਵੇਂ ਸਨਮਾਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਜਾਂ ਕੁਤਾਹੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ।

#### **ਘ. ਜਾਬਤਾ ਫੌਜਦਾਰੀ 1973 ਦੀ ਧਾਰਾ 144 ਅਧੀਨ ਪਾਬੰਦੀ ਬਾਰੇ :**

ਜਦੋਂ ਵੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਕਾਰਨ ਇਸ ਜ਼ਿਲੇ ਵਿੱਚ ਅਮਨ ਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਗੜਨ ਦਾ ਡਰ ਹੈ ਅਤੇ ਅਮਨ ਤੇ ਸ਼ਾਂਤੀ ਭੰਗ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਜਾਨੀ ਅਤੇ ਮਾਲੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦਾ ਵੀ ਅੰਦੇਸ਼ਾ ਹੈ, ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਲਈ ਜਾਬਤਾ ਫੌਜਦਾਰੀ 1973 ਦੀ ਧਾਰਾ 144 ਅਧੀਨ ਪਾਬੰਦੀ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਹੁਕਮ 2 ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹਨ ।

#### **ਙ. ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਮਿਲਟਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਚਾਲ-ਚੱਲਣ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ**

ਸਰਕਾਰੀ ਸਿਵਲ ਅਤੇ ਮਿਲਟਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਚਾਲ-ਚੱਲਣ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਉਪਰੰਤ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ ਵੱਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਚਾਲ-ਚੱਲਣ ਸਹੀ ਤਸਦੀਕ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਅਸਲਾ ਸ਼ਾਖਾ**

ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਅਸਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :

#### **1. ਨਵਾਂ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਨਵਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸ਼ਡਿਊਲ 3 ਏ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਰਖਾਸਤ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਦੇਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਲ, ਮੁਕਤਸਰ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਪਾਸੋਂ ਦਰਖਾਸਤ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਗਏ ਤੱਥਾਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਨ, ਮੁਕਤਸਰ ਪਾਸੋਂ ਦਰਖਾਸਤ ਤੇ ਨਾ ਇਤਰਾਜ਼ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਵਿਚਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਜਾਂ ਵਧੀਕ ਜ਼ਿਲਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸ਼ਡਿਊਲ 3 ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### **ਨਵਾਂ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ :**

ਉਸ਼ਫੂਲ 3 ਏ ( ਦਰਖਾਸਤ ਫਾਰਮ )

ਟਫਾਰਮ ਨੰ: 32 ਏ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਫੀਸ ਦੀ ਰਸੀਦ

ੲ੩ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋਆਂ, ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਚਿਪਕਾਈ ਹੋਵੇ ।  
ਸਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜੋ ਇੱਕ ਸਰਕਾਰੀ ਡਾਕਟਰ ( ਸੀ.ਐਮ.ਓ.ਜਾਂ  
ਐਸ.ਐਮ.ਓ. ) ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦਰਜਾ ਅੱਵਲ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਹੋਵੇ ।

ਕਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਵਾਲੀ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਦੇ ਪੰਨੇ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ ਦਰਜ ਹੋਵੇ  
।

ਖਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲ

ਗਉਮਰ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਘਫਰਦ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀ / ਉਸਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਮਾਲਕੀ ਜ਼ਮੀਨ ਹੋਵੇ ।

ਚਨਕਸ਼ਾ ਮਕਾਨ ਜਿੱਥੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਪੱਕੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਹੋਵੇ ।

## 2. ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨਵੀਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ

ਉਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਸਲੇ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸੋਂ ਨਿਰੀਖਣ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਟਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ।

ੲਫੀਸ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਿੱਚ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ32 ਏ ਚਲਾਨ ਦੀ ਅਸਲ ਪਰਤ ਵਿੱਚ ।

ਸਬਿਆਨ ਹਲਫੀਆਂਜੋ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦਰਜਾ ਅੱਵਲ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਹੋਵੇ ।

ਹੱਕੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸਬੰਧੀ ਸਬੂਤ ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਆਦਿ

ਮੁਕਤਸਰ ਜ਼ਿਲੇ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਬਣੇ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਿਰ ਨਵੀਨ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ  
ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਇਤਰਾਜ਼ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਹੁਕਮ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਸਹੀ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ  
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਤੁਰੰਤ ਨਵੀਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ।

## 3. ਅਸਲਾ ਖਰੀਦਣ , ਵੇਚਣ ਤੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਨ / ਕੱਟਣ ਦੀ ਵਿਧੀ :

ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਖਰੀਦ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਅਸਲਾ ਖਰੀਦ ਕਰਕੇ  
ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਉਸਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਸਬੰਧਤ ਲਾਇਸੈਂਸ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਮੇਤ  
ਪੇਸ਼ ਕਰਲਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਲਾਇਸੈਂਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ  
ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਵਾਪਿਸ ਕਰ ਦਿੱਤਾ  
ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜਦੋਂ ਲਾਇਸੈਂਸੀ ਨੇ ਆਪਣਾ ਅਸਲਾ ਵੇਚਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ , ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਆਰਮਜ਼ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ  
ਅਧੀਨ 45 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਪੁਲਿਸ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਇੰਨਚਾਰਜ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ  
ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਕਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜਿਸ ਪਾਸ ਲਾਇਸੈਂਸ ਹੋਵੇ ਨੂੰ ਜਾਂ ਮੰਨਜੂਰ ਸੁਦਾ ਅਸਲਾ ਡੀਲਰ ਨੂੰ  
ਵੇਚਣਾ ਹੈ । ਜੇਕਰ ਅਸਲਾ ਕਿਸੇ ਡੀਲਰ ਤੋਂ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ  
ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ 45 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਹੋਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ।

45 ਦਿਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਬੀਤਣ ਉਪਰੰਤ ਵਧੀਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ / ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਲਗੀ ਲੈਣ  
ਉਪਰੰਤ ਅਸਲੇ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਲਾਇਸੈਂਸ ਤੋਂ ਕੱਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਹਥਿਆਰ ਖਰੀਦ  
ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਰ ਖਰੀਦ ਸਮਾਂ ਮੰਗਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ , ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਸਦਾ  
ਲਾਇਸੈਂਸ ਕੈਂਸਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ । ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਾ  
ਖਰੀਦ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ।

ਫੀਸਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵਾ

ਨਵੇਂ / ਨਵੀਨਤਾ ਸਬੰਧੀ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸਾਂ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

**ਲੜੀ ਨੰਬਰਕਿਸਮ ਅਸਲਾਫੀਸਨਵੀਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਨਵੀਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ**

**( ਅਣਵਰਜਿਤ ਬੋਰ ) ਫੀਸ ਲੇਟ ਫੀਸ**

1 ਰਿਵਾਲਵਰ / ਪਿਸਟਲ 250/- ਰੁਪਏ 150/-ਰੁਪਏ 300/-ਰੁਪਏ

2 ਕਾਰਬਾਈਨ / ਰਾਈਫਲ 150/- ਰੁਪਏ 90 /-ਰੁਪਏ 180/-ਰੁਪਏ

3. ਇੱਕ ਨਾਲੀ, ਦੋ ਨਾਲੀ ਬੰਦੂਕ 100/-ਰੁਪਏ 60/-ਰੁਪਏ 120/-ਰੁਪਏ

**ਲਾਇਸੈਂਸ ਧਾਰੀ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ :**

ਅਗਰ ਕਿਸੇ ਲਾਇਸੈਂਸੀ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਵਾਰਸਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੁਲਿਸ ਸਟੇਸ਼ਨ, ਯੂਨਿਟ ਆਰਮਰੀ



ਜਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਧਾਰੀ ਅਸਲਾ ਡੀਲਰ ਪਾਸ ਮ੍ਰਿਤਕ ਦੀ ਮੌਤ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਹਥਿਆਰ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ :

ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਮ੍ਰਿਤਕ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸਾਂ ਨੂੰ ਹਥਿਆਰ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 1 ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਹਥਿਆਰ / ਗੋਲੀ ਸਿੱਕਾ ਵਾਪਿਸ ਲੈਣ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ । ਜਿਸ ਦੀ ਆਗਿਆ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਕੇ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

ਜੇਕਰ ਹਥਿਆਰ ਜਮਾਂ ਕਰਤਾ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸ ਨੀਯਤ ਕੀਤੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਣਾ ਹਥਿਆਰ ਜਾਂ ਗੋਲੀ ਸਿੱਕਾ ਵਾਪਿਸ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ ਜਾਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੇ ਆਰਮਜ਼ ਐਕਟ 1959 ਦੀ ਸੈਕਸ਼ਨ 21 ਦੀ ਸਬ ਸੈਕਸ਼ਨ 3, 4, 5 ਅਤੇ ਆਰਮਜ਼ ਰੂਲਜ਼ 1962 ਤੇ ਰੂਲ 46 (5) (ਬੀ) ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹਾ ਅਸਲਾ ਅਤੇ ਗੋਲੀ ਸਿੱਕਾ ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਲਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਾ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।

**ਵਰਜਿਤ ਬੋਰ ਦੇ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸਾਂ ਨੂੰ ਨਵੀਨ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ :**

ਵਰਜਿਤ ਬੋਰ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਕਪਤਾਲ, ਮੁਕਤਸਰ ਪਾਸੋਂ ਇਤਰਾਜ਼ਹੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਹੀ ਨਵੀਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਬਾਕੀ ਦੀ ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਉਹ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਅਨਵਰਜਿਤ ਬੋਰ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੀ ਨਵੀਨਤਾ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਧਾਉਣ ਬਾਰੇ :**

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਨਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਹੀ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ । ਪਰ ਜੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਤੋਂ ਸਾਰਾ ਭਾਰਤ ਵਰਸ਼ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਜੇ ਯੋਗ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਨਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਸਹਿਤ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੇਵਲ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਭੇਜਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ :

1. ਪੈਰਾ ਮਿਲਟਰੀ / ਮਿਲਟਰੀ ਪਰਸੋਨਲ
2. ਆਈ.ਏ.ਐਸ. / ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ., ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ. ਅਫਸਰ ।
3. ਐਮ.ਐਲ.ਏ. / ਐਮ.ਪੀ. ਅਤੇ ਮੰਤਰੀ ।
4. ਡਾਕਟਰ / ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿੱਤਾ ਸਪੈਸ਼ਲਿਸਟ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ।
5. ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਜਾਇਦਾਤ ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੇ ਰਾਜ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਟੈਰੀਟਰੀ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ।
6. ਜਿਸ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਜੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਣ ।

**ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ( ਤਕਾਵੀ ਅਤੇ ਮਾਲ )**

ਇਹ ਸ਼ਾਖਾ ਵੀ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਫਤਰ ਦੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸ਼ਾਖਾ ਹੈ। ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਜੀ ਨੂੰ ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ :

**ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :**

1. ਹੜ੍ਹਾਂ / ਭਾਰਤੀ ਵਰਖਾ / ਗੜੇਮਾਰ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਫਸਲਾਂ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਰਾਹਤ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ।
2. ਸੇਮ ਕਾਰਨ ਫਸਲ ਨਾ ਬੀਜਣ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ।
3. ਫਸਲ ਨੂੰ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਕਾਰਨ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਵਿੱਚ ਰਾਹਤ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ।
4. ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਕਾਰਨ ਮਨੁੱਖੀ ਮੌਤਾਂ ਪਸ਼ੂ ਪੰਨ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਤ ਮਕਾਨ ਆਦਿ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਵਿੱਚ ਰਾਹਤ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਪਟਵਾਰੀ ਦੇ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਰਪਟ ਦਰਜ ਕਰਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਰਜ ਕਰਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਸਮੇਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ । ਇਹ ਦਰਖਾਸਤ ਸਬੰਧਿਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਅਤੇ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਰਾਹੀਂ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਵਾਪਿਸ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਕੇਸ ਇਸ

ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਮਾਲ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਰਕਾਰ ਪਾਸੋਂ ਰਾਹਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਰਾਹਤ ਰਾਸ਼ੀ ਸਬੰਧਿਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਰਾਹੀਂ ਵੰਡੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਕਾਰਨ ਹੋਈਆਂ ਮਨੁੱਖੀ ਮੌਤਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਮ੍ਰਿਤਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਮੌਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਪੋਸਟ ਮਾਰਟਮ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਕਾਰਨ ਹੋਏ ਡੰਗਰਾਂ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਸਬੰਧੀ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪਸੂ- ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਲਕਾ ਵੈਟਲਰੀ ਡਾਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਮੌਤ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।

### **ਵਸੂਲੀ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰਾ ਕੰਮ :**

ਭੌਂ ਮਾਲ, ਆਬਿਆਨਾ, ਲੋਕਲ ਰੇਟ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸੰਬਧਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਵੀ ਇਸੇ ਹੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਲ - ਨਾਲ ਤਕਾਵੀ ਕਰਜ਼ੇ , ਰੀਹੈਬਲੀਟੇਸ਼ਨ ਡਿਊਜ਼, ਲਾਈ - ਮਾਈ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਮੱਦ ਲਾਈ-ਮਾਈ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨੂੰ ਸੰਕਲਿਤ ਕਰਕੇ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਜਲੰਧਰ ਮੰਡਲ, ਜਲੰਧਰ ਜੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਹੁਣ ਜਦ ਕਿ ਭੌਂ ਮਾਲ ਅਤੇ ਆਬਿਆਨਾ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ , ਕੇਵਲ ਆਬਿਆਨੇ ਦੀ ਮੱਦ ਵਿੱਚ ਤਵਾਨ ਦੀ ਡਿਮਾਂਡ / ਖਤੌਨੀਆਂ ਮਹਿਕਮਾ ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਿਤ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਤਹਿਸੀਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਛਾਟ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਹਲਕਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਸੂਲੀ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ / ਵਿਵਰਣ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਹਿਸੀਲਾਂ ਦੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸਤਬੰਦੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਲਗੀ ਜ਼ਿਲਾ ਕੁਲੈਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਇਹ ਕਿਸਤਬੰਦੀਆਂ ਸਬੰਧਿਤ ਤਹਿਸੀਲਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਸਥਾਈ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।

### **ਕੁਲੈਕਟਰ ਰੇਟ / ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ**

ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਿਤ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਐਕਵਾਇਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭੌਂ ਦੇ ਰੇਟ ਜਾਂ ਇਤਰਾਜ਼ਗੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਵੀ ਇਸੇ ਹੀ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਡੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਕੁਲੈਕਟਰ ਰੇਟ ਦੇ ਕੇਸ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟਾਂ ਨੂੰ ਭੌਂ ਦੇ ਰੇਟਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਨਿਯਤ / ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਰੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਗਠਿਤ ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰਾਇਸ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਵਾ ਕੇ ਰੇਟ ਫਿਕਸ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਰੇਟਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਬੰਧਤ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੁਲੈਕਟਰ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ , ਉਹ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਮੀਨ ਐਕਵਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰਾਂ ਨੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਬੰਧਿਤ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਵਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ , ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਅਵਾਰਡ ਸਬੰਧਤ ਮਹਿਕਮਿਆਂ ਦੇ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਸੁਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੇਮੈਂਟ ਆਦਿ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜੋ ਵੀ ਅਦਾਲਤੀ ਕੇਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪੈਰਵੀ ਸਬੰਧਤ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰ / ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਕੇਵਲ ਸਬੰਧਿਤ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਅਦਾਲਤੀ ਵਾਰੰਟਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ**

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਦਾਲਤਾਂ / ਹਾਈਕੋਰਟਾਂ ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਵੀ ਵਾਰੰਟ ਮਾਲ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਾਰੰਟਾਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਤਾਮੀਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਲਤ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਚੌਕੀਦਾਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਸਬੰਧੀ**

ਚੌਕੀਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟਾਂ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਚੌਕੀਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇਣ ਲਈ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਰਕਮ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕਰਕੇ ਭੇਜ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਵੀ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਚੌਕੀਦਾਰਾਂ - ਟੈਕਸ ਦੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਡਿਮਾਂਡ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਲੈਕਟਰ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਵਾਪਿਸ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸਬੰਧਤ ਮਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

### **ਮੁੱਖ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਲਰਕ**

ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਇਹ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸ਼ਾਖਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੇ ਅਫ਼ਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਵੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫ਼ਸਰ ਹਨ। ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਮੁਕਤਸਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਹੋਈਆਂ ਜ਼ਮੀਨਾਂ / ਜਾਇਦਾਤਾਂ ਦੀਆਂ ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ, ਮੁਖਤਿਆਰਨਾਮਿਆਂ ਅਤੇ ਵਸੀਅਤਾਂ ਦੇ ਪਿਛਲੇ 12 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਰਾਣੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨਕਲਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਨਕਲ ਲੈਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਲੁਸਾਰ ਹੈ :-

ਰਜਿਸਟਰਡ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਨਕਲ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕ ਦਰਖਾਸਤ ਅਤੇ 1.25 ਰੁਪਏ ਦਾ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਅਤੇ 15/-ਰੁਪਏ ਦਾ ਅਸ਼ਟਾਮ ਦੇ ਕੇ ਤਸੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲ ਲੈਣ ਲਈ ਜ਼ਮੀਨ / ਜਾਇਦਾਤ ਦਾ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਖਾਸਤ ਵਿੱਚ ਦੇ ਕੇ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲ ਲੈਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ :-

ੳ) ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜੋ ਪਹਿਲੇ 20 ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੋਵੇ, 5 ਸਫ਼ੇ ਤੱਕ ਉਸਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ 100/-ਰੁਪਏ ਹੈ।

ਅ) ਜੇਕਰ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲ 5 ਸਫ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਨਾਲ 15/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਫ਼ੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ੲ) ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 20 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੀ 5 ਸਫ਼ੇ ਤੱਕ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ 175/-ਰੁਪਏ ਹੈ।

ਸ) ਜੇਕਰ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਨਕਲ 5 ਸਫ਼ੇ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਨਾਲ 20/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਾਧੂ ਸਫ਼ੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### **ਭਾਰ ਰਹਿਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ :**

ਜਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅੱਕਤੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਬੈਂਕ ਪਾਸੋਂ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਜ਼ਮੀਨ / ਜਾਇਦਾਤ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖ ਕੇ ਕਰਜ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚੋਂ ਭਾਰਤ ਰਹਿਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈਣ ਲਈ ਇੱਕ ਦਰਖਾਸਤ ਅਤੇ 1.25 ਰੁਪਏ ਦਾ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਅਤੇ 15/-ਰੁਪਏ ਦੇ ਅਸ਼ਟਾਮ ਪੇਪਰ ਤੇ ਬਿਆਨ ਹਲਫੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਦੇ ਕੇ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਰਖਾਸਤ ਤੇ ਖੇਤਰੀ ਅਮਲੇ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਜਿੰਨੇ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇ, ਉਨੇ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ 2/-ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਦੀ 1/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### **ਮਹਰ ਬੰਦ ਵਸੀਅਤਾਂ ਨੂੰ ਜਮਾਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਖੁਲਵਾਉਣ ਬਾਰੇ :**

ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅੱਕਤੀ ਜਿਸ ਨੇ ਆਪਣੀ ਵਸੀਅਤ ਗੁਪਤ ਤੌਰ ਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਕਲਮੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਲਿਖਾਰੀ ਪਾਸੋਂ ਲਿਖਵਾ ਕੇ ਕਿਸੇ ਮੋਹਤਬਾਰ ਵਿਅੱਕਤੀ ਦੀ ਗਵਾਹੀ ਪਾ ਕੇ ਬੰਦ ਲਿਫਾਫੇ ਤੇ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਪਤਾ ਲਿਖ ਕੇ ਕਿਸੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਵਿਅੱਕਤੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਬੰਦ ਵਸੀਅਤ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਮੁਕਤਸਰ ਜੀ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਮੋਹਰਬੰਦ ਵਸੀਅਤ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ

ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ 10/-ਰੁਪਏ ਹੈ ।

ਵਸੀਅਤ ਕਰਤਾ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਉਸਦੇ ਵਾਰਸਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਸਦੀ ਮੌਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਦਰਖਾਸਤ ਸਮੇਤ ਆਪਣੇ ਮ੍ਰਿਤਕ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਵਸੀਅਤ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ 15/-ਰੁਪਏ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਖੁਲਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਵਾਰਸ ਖੋਲੀ ਗਈ ਵਸੀਅਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਨਕਲ ਵਸੀਅਤ ਦਰਜ ਕਰਕੇ , ਫਿਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ 100/-ਰੁਪਏ ਹੈ ।

### **ਵਸੀਕਾਂ ਨਵੀਸਾਂ ਦੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਸਬੰਧੀ :**

ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸ ਦੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਲੈਣ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਪੰਜਾਬ, ਜਲੰਧਰ ਜੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸ ਦੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਟੈਸਟ ਵਿੱਚ ਪਾਸ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਲਾਇਸੈਂਸ ਕੁਲੈਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

### **ਅਸਟਾਮ ਫਰੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਅਸਟਾਮ ਫਰੇਸ਼ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਤਹਿਸੀਲਾਂ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਲਗਾ ਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ । ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਮਾਨਯੋਗ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਜਲੰਧਰ ਮੰਡਲ, ਜਲੰਧਰ ਜੀ ਨੂੰ ਕੇਸ ਭੇਜ ਕੇ ਦਰਖਾਸਤ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਯੋਗ ਪਾਏ ਗਏ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਤਹਿਸੀਲਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਲੈਣ ਲਈ ਕੁਲੈਕਟਰ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹਨ ।

### **ਰਜਿਸਟਰਡ ਵਸੀਅਤਾਂ ਦੀ ਨਕਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :**

ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਸੀਅਤ ਦੀ ਨਕਲ ਲੈਣ ਲਈ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਦਰਖਾਸਤ 1.25 ਰੁਪਏ ਦਾ ਕੋਰਟ ਫੀਸ, 15 /- ਰੁਪਏ ਦੇ ਅਸਟਾਮ ਅਤੇ ਮ੍ਰਿਤਕ ਦੀ ਮੌਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਵਸੀਅਤ ਦੀ ਨਕਲ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

## **ਸਦਰ ਕਾਨੂੰਗੋ ਸ਼ਾਖਾ**

ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਿਮੀਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਮੀਨਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ- ਪੂਰਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਭਾਵ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ :

### **ਮਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ**

ਬੰਦੋਬਸਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਹੁਣ ਤੱਕ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਇਸੇ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਹਰ ਸਾਲ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਾਂ ਦੀਆਂ ਜਮਾਂਬੰਦੀਆਂ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਪਹਿਲਾਂ 7 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਦਫਤਰ ਤਹਿਸੀਲ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਹੀ ਸਰਕਲ ਰੈਵੀਨਿਊ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਅਤੇ ਗਿਰਦਾਵਰ ਵੱਲੋਂ ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਜਦੋਂ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ ਨੂੰ ਸਦਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਵੱਲੋਂ ਖੁਦ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਜਦ ਬਾਰਸ਼ਾਂ ਜਾਂ ਹੜ੍ਹ ਆਉਣ ਕਰਕੇ ਜ਼ਮੀਨ ਵਿੱਚ ਬੂਰ ਜਾਂ ਸੇਮ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਿਤ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਅੰਕੜੇ ਮੰਗਵਾ ਕੇ ਪੂਰੇ-ਪੂਰੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ , ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਵਿੱਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਮਾਲ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਮੋਹਤਮ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਬਾਰੇ :**

ਜਦ ਕੋਈ ਮੁਆਫੀਦਾਰ / ਮੋਹਤਮ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਵਾਂ ਮੋਹਤਮ ਬਣ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣੀ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਸਵੈ-ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਉਪਰੰਤ ਨਵੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ

ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਆਇਨਾ :**

ਜਦ ਕਿਸੇ ਜ਼ਮੀਂਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਅਧਿਕਾਰਡ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਰਿਕਾਰਡ ਮਾਲ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਇਸ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਤੇ 5/-ਰੁਪਏ ਦਾ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਲਾ ਕੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਆ ਕੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

### **ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਸਬੰਧੀ :**

ਹਰ ਪਿੰਡ ਦੀ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਹਰ 5 ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਪਿਛਲੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਦੌਰਾਨ ਆਈਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੀ 15 ਜੂਨ ਤੱਕ ਫੈਸਲਾਸ਼ੁਦਾ ਇੰਤਕਾਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਰਸਾ ਕੇ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਵਿੱਚ ਅਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਮਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਹਿੱਸੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਨਣਾ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਸ਼ਿਜਰਾ ਨਸਬ ਮੁਸਾਵੀ ਜਾਂ ਜ਼ਮੀਨੀ ਨਕਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਇੰਦਰਾਜ ਵੀ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਜਾਣੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਭਾਵ ਕਿ ਮਾਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਰਿਕਾਰਡ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਸੇ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

### **ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਸਬੰਧੀ :**

ਛਿਮਾਹੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਜ਼ਮੀਨਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਇਸੇ ਹੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਮਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਬਾਰੇ ਹਰ ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ / ਭੋਂ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸੁਚੇਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਫ਼ਸਲ ਹਾੜੀ ਦੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ 1 ਮਾਰਚ ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਅਤੇ ਸਾਉਣ ਦੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ 16 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 15 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦੀਆਂ ਪਿੰਡ ਵਾਰ ਮਿਤੀਆਂ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਪਾਸੋਂ ਜਾਣੀਆਂ / ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ । ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਸਮੇਂ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਨੰਬਰਦਾਰ ਅਤੇ ਪਟਵਾਰੀ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤਸੱਲੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੀ ਬੀਜੀ ਹੋਈ ਫਸਲ ਅਤੇ ਜ਼ਮੀਨ ਬਾਰੇ ਇੰਦਰਾਜ ਦਰੁਸਤ ਹਨ । ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਤੁਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਹਲਕਾ ਅਫ਼ਸਰ ( ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ / ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ) ਜਾਂ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਵਰਨਣਯੋਗ ਹੈ ਕਿ ਪਟਵਾਰੀ ਪਾਸ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਉਸਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਜਾਂ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਬਿਨਾਂ ਬਦਲਣ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ।

### **ਇੰਤਕਾਲਾਂ ਸਬੰਧੀ :**

ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਦ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜ਼ਮੀਨ ਸਬੰਧੀ ਬੈਅ, ਹਿਬਾ, ਤਬਾਦਲਾ, ਵਰਾਸਤ, ਪਟਾ ਰਹਿਣ ਆਦਿ ਰਾਹੀਂ ਹੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮਾਲ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸੋਧ ਲਈ ਪਟਵਾਰੀ ਇੰਤਕਾਲ ਦਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਪਟਵਾਰੀ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਇੰਤਕਾਲ ਤੁਰੰਤ / ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਦਰਜ ਕਰੇ । ਪਟਵਾਰੀ ਇੰਤਕਾਲ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਪਰਤ ਪਟਵਾਰ ਅਤੇ ਪਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਗਿਰਦਾਵਰ ਤੋਂ ਸਹੀ ਇੰਦਰਾਜ ਬਾਰੇ ਮੁਆਇਨ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੋ । ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਜਾਂ ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਉਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਪਰੰਤੂ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਇੰਤਕਾਲ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਮੁਤਨਾਜਾ ਇੰਤਕਾਲ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਜਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਲੈਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਉਚ - ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਇੰਤਕਾਲ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਫੀਸ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ 100/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਇੰਤਕਾਲ ਹਾਸਲ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਖੁਦ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਇੰਤਕਾਲ ਦੀ ਨਜ਼ਰਸਾਨੀ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਜਾਂ ਮੁਸੰਨਾ ( ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ ) ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਵੀ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

### **ਜਿਨਸਵਾਰਾ / ਬਾਰਸ਼ਾਂ ਦਾ ਵਿਵਰਣ ਸਬੰਧੀ :**

ਜਿਨਸਵਾਰਾਂ ਅਤੇ ਬਾਰਸ਼ਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਕੰਮ ਇਸੇ ਹੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚੋਂ ਇਹ ਵੀ ਪਤਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਫਸਲਾਂ ਦੇ ਕਾਸ਼ਤ ਹੋਏ ਰਕਬੇ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਨ

। ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਿਸ ਫ਼ਸਲ ਦਾ ਕਿਤਨਾ ਖਰਾਬਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਉਹ ਵੀ ਇਹ ਸ਼ਾਖਾ ਹੀ ਦੱਸਣ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਬਾਰਸ਼ ਦਾ ਦਿਨ ਵਾਰ / ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਵਿਵਰਣ ਵੀ ਇਸੇ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

**ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਾਰੇ :**

1. ਪਰਚਾ / ਰਜਿਸਟਰੀ ਤਹਿਸੀਲ ਵਿੱਚੋਂ ਹਲਕਾਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ 16 ਤਾਰੀਖ ਕਾਨੂੰਗੋ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਮਿਤੀ
  2. ਪਟਵਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਇੰਤਕਾਲ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪਰਚਾ ਰਜਿਸਟਰੀ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ
  3. ਝਗੜੇ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਇੰਤਕਾਲ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦਾ ਵਕੂਏ ਤੋਂ 6 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ -ਅੰਦਰ ਸਮਾਂ
  4. ਝਗੜੇ ਵਾਲੇ ਇੰਤਕਾਲ ਫੈਸਲਾ ਹੋਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਵਕੂਏ ਤੋਂ 6 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ
  5. ਤਹਿਸੀਲ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਦੇ ਦਾਖਲੇ 7 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ ਦੀ ਮਿਤੀ
  6. ਸਦਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਦੇ ਅਗਲੇ ਵਰ੍ਹੇ ਦੀ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਮਿਤੀ
  7. ਹਾੜੀ ਦੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ 1 ਮਾਰਚ ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ
  8. ਵਾਧੂ ਹਾੜੀ ਦੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ 1 ਮਈ ਤੋਂ 31 ਮਈ ਤੱਕ
  9. ਸਾਉਣੀ ਦੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ 16 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 15 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ
  10. ਵਾਧੂ ਸਾਉਣੀ ਦੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ 1 ਦਸੰਬਰ ਤੋਂ 15 ਦਸੰਬਰ ਤੱਕ
  11. ਕਾਨੂੰਗੋ ਰਾਹੀਂ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਦੇਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਰਖਾਸਤ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ
  12. ਪਟਵਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਨਕਲਾਂ ਦੇਣ ਦਾ ਸਮਾਂ 3 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ
- ਨੋਟ: ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਪਟਵਾਰੀ ਦੇ ਲੱਠੇ ਜਾਂ ਪਟਵਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਭੰਨ ਤੋੜ ਹੋਣ ਦਾ ਸ਼ੱਕ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ / ਮੁਸਾਵੀ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

**ਰਾਹਤ ਤੇ ਮੁੜ ਵਸੇਬਾਂ ਸ਼ਾਖਾ :**

ਇਹ ਸ਼ਾਖਾ ਅੱਤਵਾਦ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਜਾਂ ਦੰਗਾ ਪੀੜਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਉੱਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਬਾਰੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੀ ਹੈ । ਦੰਗਾ ਪੀੜਤ / ਅੱਤਵਾਦ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਨਿਰਭਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਕੇਸ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦੰਗਾ ਪੀੜਤ / ਅੱਤਵਾਦ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਭੱਤਾ ਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਖਰਚ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਜੋ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਇਹਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਲੜਕੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਾਦੀ ਲਈ 25,000/- ਰੁਪਏ ਸ਼ਾਦੀ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਗਰਾਂਟ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਆਪਣੀ ਦਰਖਾਸਤ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵਲੋਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਦੰਗਾ ਪੀੜਤ / ਅੱਤਵਾਦ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਫਰੀ ਬੱਸ ਪਾਸ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਪਣੀ ਦਰਖਾਸਤ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਤੇ ਇਹ ਪਾਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਿਹੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਪੁੱਛਾ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ ਵਿੱਚੋਂ ਪਲਾਟ ਲੈਣ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਵੀ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਰਾਹੀਂ ਕਾਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕੋਈ ਪਲਾਟ ਲਿਆ ਹੈ ਕਿ ਨਹੀਂ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਰਿਪੋਰਟ ਸਬੰਧਤ ਪੁੱਛਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿ ਬਣਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲੈ ਸਕੇ ।

ਦੰਗਾ ਪੀੜਤ / ਅੱਤਵਾਦ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਐਕਸ ਗਰੇਸ਼ੀਆਂ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 100% ਨਕਾਰਾ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਮੌਤ ਕੇਸਾਂ ਵਾਂਗ ਹੀ ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਐਕਸ ਗਰੇਸ਼ੀਆਂ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਪਰੋਕਤ ਵਰਨਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਵੀ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ ਵੀ ਖਰਚਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਬਾਰਵੀਂ ( + 2 ) ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੱਕ 300/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਕਾਲਜ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ 500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਨਜ਼ਾਰਤ ਸ਼ਾਖਾ**

ਨਜ਼ਾਰਤ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਕਚਿਹਰੀ ਅਹਾਤੇ ਵਿੱਚ ਫੋਟੋਸਟੇਟ / ਟਾਈਪਿਸਟ / ਜੂਸਬਾਰ / ਕਾਫੀਬਾਰ / ਐਸ.ਟੀ.ਡੀ ਆਦਿ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਪੜ੍ਹੇ-ਲਿਖੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦਰਖਾਸਤ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਜਿਹੜੇ ਕੰਮ ਲਈ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਹੈ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਨਾਲ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਨਜ਼ਾਰਤ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਉਪਲੱਬਧਤਾ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਉਸ ਬਾਰੇ ਯੋਗ ਫੈਸਲਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਚਿਹਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਜਾਇਦਾਦ ਅਤੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਮਾਲ - ਅਸਬਾਬ, ਫਰਨੀਚਰ, ਟੈਲੀਫੋਨ, ਗੱਡੀਆਂ ਆਦਿ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਹੀ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ**

ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਆਮ ਪਬਲਿਕ ਨੂੰ ਮਾਲ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਬਿਨੈਕਾਰ ਨਕਲ ਲੈਣ ਵਾਸਤੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਾਸਤੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿੰਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਕਚਿਹਰੀ ਅਹਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ ਨਾਲ ਲਗਾ ਕੇ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਕਲਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਚਿਪਕਾ ਕੇ ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :

1. ਕੋਈ ਵੀ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਜੋ 3 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾ ਹੋਵੇ 51-00 ਰੁਪਏ
2. ਕੋਈ ਵੀ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਜੋ 3 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਦਾ ਹੋਵੇ 101-00 ਰੁਪਏ ।

ਹਰੇਕ ਕਿਸਮ ਦੇ ਨਕਲਾਂ ਦੀ ਫੀਸ ਬਰਾਂਚ ਅਫਸਰ, ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਜਨਰਲ ) ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਸੂਲ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ / ਸ਼ਾਖਾ**

ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਮਾਲ ਅਫਸਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਦੀਆਂ ਮਿਸਲਾਂ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਕੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮਾਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਮਿਸਲਾਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ :

ਅਦਾਲਤ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ( ਵਿਕਾਸ ), ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ, ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ, ਨਾਇਬ- ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ, ਚੱਕਬੰਦੀ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਅਫਸਰ ।

ਫੋਜਦਾਰੀ / ਸਿਵਲ / ਮਾਲ ਦੀਆਂ ਅਦਾਲਤਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਉੱਚ ਅਦਾਲਤਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਮਿਸਲਾਂ ਤਲਬ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਿਤ ਕਲਰਕ ਜਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਸਮੇਤ ਰਿਕਾਰਡ ਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਸਲਾ ਡਿਸਪੈਚ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਅਦਾਲਤਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਮਿਸਲ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਲਗਾ ਕੇ ਮਿਸਲ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਨਕਲਾਂ ਵਾਸਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਲੋਕਲ ਫੰਡ ਸ਼ਾਖਾ**

ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਮਤੇ ਦੀ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵਾਲਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜੇਕਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਚਾਹੁਣ ਕਿ ਮਤਾ ਲੋਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਉਸਤੇ ਰੋਕ ਲਾਉਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਸ਼ਾਖਾ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੀ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੀਆਂ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚਣ / ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਖੁੱਲੀ ਬੋਲੀ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਵਜੋਂ ਕਿਸੇ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਬੋਲੀ ਕਰਵਾਉਣ ।

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਉੱਪਰ ਕੀਤੇ ਨਜ਼ਾਇਜ਼ ਕਬਜ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦੂਰ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਰਿਵਿਊ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੀਆਂ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲਾਂ ਦੀ ਹਦੂਦ ਅੰਦਰ ਆਉਂਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦੀ ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਵੇਚਣ / ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਕਮੇਟੀ ਜਿਸ ਦੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਹਨ, ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਕਾਰਵਾਈ ਇਸੇ ਹੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਨ ਸ਼ਾਖਾ :**

#### **ਪਬਲਿਕ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ :**

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡ ਐਂਡ ਇਸ਼ੂ ਬਰਾਂਚ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਰਾਹੀਂ , ਸਰਕਾਰ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ । ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਤਾਜ਼ਾ ਡਾਕ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਹੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਪਾਸ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਡਾਇਰੀ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਲਰਕ / ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ । ਆਮ ਝਗੜੇ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾ ਆਉਣ ਤੇ ਯਾਦ ਪੱਤਰ ਵੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਕਈ ਅਹਿਮ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਸ਼ਿ), ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਜ) ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ, ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹੇ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧਿਰ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਜਲਦੀ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਸ਼ਾਖਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਤਤਪਰ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ।

#### **ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟਸ**

ਮੁਕਤਸਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਅੰਦਰ 2 ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦਫ਼ਤਰ ਮੁਕਤਸਰ ਅਤੇ ਬਲਾਚੌਰ ਪੈਂਦੇ ਹਨ । ਮੁਕਤਸਰ ਵਿਖੇ ਦਫ਼ਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਚਿਹਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਬਲਾਚੌਰ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰ ਗੜ੍ਹਸੰਕਰ ਰੋਡ ਉਤੇ ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਦਫ਼ਤਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਮੁਕਤਸਰ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਉਪ ਮੰਡਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਿਵਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਇਹਨਾਂ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ-ਲਿਖਤ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਵਿਵਸਥਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ ।
2. ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ / ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
3. ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਸਬੰਧੀ ( ਕੇਵਲ ਬਲਾਚੌਰ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਵਿੱਚ ) ਨਵੀਂ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਖਜ਼ਾਲੇ ਵਿੱਚ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦਰਖਾਸਤ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਕੇ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
4. ਲਰਨਰ ਲਾਇਸੈਂਸ, ਪੱਕੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਅਤੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਰਿਨੀਊ ਕਰਵਾਉਣੇ ਆਦਿ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ, ਦਰਖਾਸਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਉਪਰੰਤ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
5. ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਟਰਾਂਸਫਰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਇਤਰਾਜ਼ੀ ਹਿੱਸਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
6. ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਲਾਇਸੈਂਸ ਅਤੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਦਰਖਾਸਤ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਪਿੱਛੋਂ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **7. ਸ਼ਿਕਾਇਤਾ :**

ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਉਹਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਉਸਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ 15 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **8. ਲਾਊਡ ਸਪੀਕਰਾਂ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ :**



5/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਮੰਨਜੂਰੀ ਪੰਜਾਬ ਲਾਊਡ ਸਪੀਕਰ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 1956 ( 3 ) ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਹੀ ਦਿਨ ਜਾਂ ਦੂਸਰੇ ਦਿਨ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**9. ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ ਦੇ ਰਿਫੰਡ ਵਾਊਚਰ :**

ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਤੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਰਿਫੰਡ ਵਾਊਚਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

**10. ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਪਛੜਿਆਂ ਇਲਾਕਾ, ਪੇਂਡੂ ਇਲਾਕਾ, ਨੀਮ ਪਹਾੜੀ ਇਲਾਕਾ )**

1.25 ਪੈਸੇ ਦਾ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਲਗਾ ਕੇ ਦਰਖਾਸਤ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਲੈਣ ਪਿੱਛੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ 2-3 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ -ਅੰਦਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

**11. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਬਿੱਲ :**

ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਬਿੱਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

**12. ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀਆਂ :**

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ - ਕਿਤਾਬ , ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

**13. ਅੱਤਵਾਦ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ :**

ਆਸ਼ਰਿਤ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

**14. ਲੇਟ ਇੰਦਰਾਜ ( ਜਨਮ ਅਤੇ ਮੌਤ )**

ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਦਰਖਾਸਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ, ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਪਾਸੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਲੇਟ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

**15. ਵਾਰਸਾਂ ਸਬੰਧੀ :**

ਮ੍ਰਿਤਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ / ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਵਾਰਸਾਂ ਸਬੰਧੀ ਦਰਖਾਸਤ ਨਿਰਭਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰਿਪੋਰਟ ਲੈਣ ਪਿੱਛੋਂ ਮਾਨਯੋਗ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਜੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**16. ਕਾਪਿੰਗ ਏਜੰਸੀ :( ਕੇਵਲ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ, ਬਲਾਚੌਰ )**

ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਕਲ ਫਾਰਮ ਤੇ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਲਗਾ ਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦਰਖਾਸਤ ਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਨਕਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜੇਕਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਕਲ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਿਨ ਹੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਨਕਲ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**ਅਪੀਲਜ਼ / ਕੇਸਿਜ਼**

**ਰੈਵੀਨੀਊ ਅਪੀਲਜ਼**

ਤਕਸੀਮ / ਇੰਤਕਾਲ ਦੀਆਂ ਅਪੀਲਾਂ ਖਸਰਾ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਬਤੌਰ ਕੁਲੈਕਟਰ ਨਿਪਟਾਰਾ / ਸੇਲਜ਼ ਅਪੀਲਾਂ ਦਾ ਬਤੌਰ ਸੇਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ , ਝਗੜੇ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਬਤੌਰ ਸਹਾਇਕ, ਪੀ.ਪੀ.ਐਕਟ ( ਬੇਦਖਲੀ ) ਅਤੇ ਰਿਕਵਰੀ ਆਫ ਰੈਂਟ ਅਤੇ ਫੱਕ-ਉਲ-ਰਹਿਣ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ, ਬੇ ਦੇਖਲੀ ਮਜ਼ਾਰਾ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਬਤੌਰ ਏ.ਸੀ.1 ਨਿਪਟਾਰਾ, ਫੌਜਦਾਰੀ ਕੇਸਾਂ 107 / 151 ਸੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਸੀ., 197 / 150 , 109 , 133 ਅਤੇ 195 ਸੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਸੀ. ( ਬਤੌਰ ਐਸ.ਡੀ.ਐਮ. ) ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਰੇ ਫੁਟਕਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਸ਼ਨਿਕ ਕੰਮ ਬਤੌਰ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਦਫ਼ਤਰ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਪ ਮੰਡਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰੀ ਅਮਲੇ ਦਾ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਾ ਕੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਪਾਲਿਸੀਆਂ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਹੁਕਮਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ, ਉਪ ਮੰਡਲ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਖਿਲਾਫ਼ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਫੌਰੀ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਮਿਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ , ਜੋ ਕਿ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਰਹਿਨਮਾਈ ਹੇਠ ਉਪ ਮੰਡਲ ਪ੍ਰਸਾਸ਼ਨ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।

**ਪਸ਼ੂ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ :**

ਭਸ਼ੂ- ਪਾਲਣ ਦਾ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪਸ਼ੂ - ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ, ਪਸ਼ੂ ਹਸਪਤਾਲ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰੋਡ, ਮੁਕਤਸਰ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ । ਪਸ਼ੂ - ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਆਖਰੀ ਤਿਆਗੀ 2003 ਨੂੰ ਕਰਵਾਈ ਪਸ਼ੂ ਧੰਨ ਗਣਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਨੌਕਾ 48545, ਮਹਿਰੂ 144013, ਭੇਡ 151 , ਬੱਕਰੀ 6351, ਘੋੜਾ - ਘੋੜੀ 279 , ਖੱਚਰਾ 181 , ਖੋਤੇ 47, ਉਠ 3, ਸੂਰ 118, ਕੁੱਤਾ 13518, ਖ਼ਰਗੋਸ਼ 3,

ਮੁਰਗੇ - ਮੁਰਗੀਆ 189511 ,ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸੀ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਪਸ਼ੂ ਪਾਲਕਾਂ ਦੀ ਰੁਝਾਨ ਵਧੇਰੇ ਡੇਅਰੀ ਫਾਰਮਿੰਗ / ਪੋਲਟਰੀ ਫਾਰਮਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹੈ । 17 ਵੀਂ ਪਸ਼ੂ ਧੰਨ ਗਣਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਕੜੇ 20 % ਘਟੇ ਹਨ । ਇਸ ਦਾ ਕਾਰਨ ਪਸ਼ੂ-ਪਾਲਕਾਂ ਵਿੱਚ ਪਸ਼ੂਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਨਸਲ ਸੁਧਾਰ ਸਦਕਾ ਨਿਕੰਮੇ ਪਸ਼ੂਆਂ ਤੋਂ ਛੁਟਕਾਰਾ ਵੀ ਹੈ । ਖੇਤੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦਾ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ ।

### **ਪਸ਼ੂ ਇਲਾਜ :**

ਭਸ਼ੂ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਵਿੱਚ ਪਸ਼ੂ ਧੰਨ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਲਈ 52 ਸਿਵਲ ਪਸ਼ੂ ਹਸਪਤਾਲ, 42 ਸਿਵਲ ਪਸ਼ੂ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ । ਪਸ਼ੂ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵੈਟਲਰੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ , ਪਸ਼ੂ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ ਚੋ ਵੈਟਲਰੀ ਫਾਰਮਾਸਿਸਟਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਘਾਟ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਪਿਛਲੇ ਕੁੱਝ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਇਹ ਵਿਵਸਥਾ ਗਤਬਤਾ ਗਈ ਹੋਈ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਪਸ਼ੂ ਹਸਪਤਾਲ ਵਿਖੇ ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਪਸ਼ੂਆਂ ਲਈ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਛੋਟੇ - ਵੱਡੇ ਅਪਰੇਸ਼ਨ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸਾਂ ਲੈ ਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬੰਨ ਪੈਣ, ਪੇਟ ਚ ਗਏ ਲੋਐ , ਕੈਂਸਰ ਵਾਲੀ ਅੱਖ, ਸਿੰਗ ਦੇ ਕੈਂਸਰ ਦਾ ਅਪਰੇਸ਼ਨ, ਪਿਸ਼ਾਬ ਦੇ ਬੰਨ੍ਹ ,ਪਸ਼ੂ ਦੇ ਸੂਣ ਸਮੇਂ ਅਪਰੇਸ਼ਨ, ਟੁੱਟੀਆਂ ਹੱਡੀਆਂ, ਖਸੀ ਕਰਨ ਆਦਿ ਦੇ ਅਪਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਹਰ ਬਾਲਕ ਵਿੱਚ 5 ਲੈਬਾਰਟਰੀਆਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ । ਜਿੱਥੇ ਪਸ਼ੂਆਂ ਦੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਲਈ ਗੋਰੇ, ਪਿਸ਼ਾਬ, ਖੂਨ ਅਤੇ ਦੁੱਧ ਆਦਿ ਦੇ ਟੈਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

### **ਜ਼ਾਨ ਲੇਵਾ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉ ਲਈ ਟੀਕਾਕਰਨ**

ਸੋਕਾ ਅਤੇ ਮੈਹਰੂਆਂ ਨੂੰ ਗਲ ਘੋਟੂ ਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਟੀਕੇ ( ਵੈਕਸੀਨੇਸ਼ਨ ) ( ਅਪਰੈਲ - ਮਈ ਅਤੇ ਜੂਨ ) ਅਤੇ ਨਵੰਬਰ, ਦਸੰਬਰ, ਜਨਵਰੀ ਵਿੱਚ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਮੂਤ ਖੁਰ ਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਫਰਵਰੀ, ਮਾਰਚ ਵਿੱਚ ਵੈਕਸੀਨੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਮਸਨੂਵਰ ਗਰਭਦਾਨ :**

ਦੁਧਾਰੂ ਪਸ਼ੂਆਂ ਵਿੱਚ ਨਸਲ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਿਵਲ ਪਸ਼ੂ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਅਤੇ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆਂ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸਾਨੂੰ ਅਤੇ ਝੋਟਿਆਂ ਦੇ ਟੀਕੇ ਭਰਨ ਨਾਈਟਰੋਜਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਲਾਂ ਬੱਧੀ ਸੱਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਸ਼ੂਆਂ ਦੀ ਲਸਲ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ / ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਾਗਰੂਕ ਡੇਅਰੀ ਫਾਰਮਰਾਂ ਲਈ ਨਿਊਜ਼ੀਲੈਂਡ ਤੋਂ ਮੰਗਵਾਏ ਗਏ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੀਜਨ ਦੇ ਟੀਕੇ ਲਈ ਹਰ ਹਸਪਤਾਲ / ਡਿਸਪੈਂਸਰੀ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦੇ ਹਨ ।

### **ਹਰਾ ਚਾਰਾ ਸੰਤੁਲਤ ਖੁਰਾਕ ਸਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤਾ :**

ਇਸਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪਸ਼ੂ ਪਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੁਧਾਰੂਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੁੱਧ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਤੁਲਤ ਪਸ਼ੂ ਖੁਰਾਕ ਤਿਆਰ ਕਰਨ, ਹਰੇ ਚਾਰੇ ਦਾ ਆਚਾਰ , ਤੂੜੀ ਦੀ ਯੂਰੀਆ ਟਰੀਟਮੈਂਟ, ਭੋਅ ਬਨਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਪਿੰਡਾਂ ਚੋਂ ਕੈਂਪ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

### **ਪੋਲਟਰੀ ਸਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤਾ :**

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ 3 ਪੋਲਟਰੀ ਸਰਵਿਸ ਸੈਂਟਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਸੈਂਅਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੋਲਟਰੀ ਫਾਰਮ ਖੋਲਣ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨਾਂ ਨੂੰ 15 ਦਿਨ ਦੀ ਮੁਫਤ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਪਰੰਤ ਲਾਭਪਾਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੈਂਕਾਂ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈ ਕੇ ਪੋਲਟਰੀ ਫਾਰਮਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ / ਪਸ਼ੂ ਪਾਲਣ ਪੌਸ਼ਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਆਦਰਸ਼ ਗੁਰਾਮ ਯੋਜਨਾ :**

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਾਲ 2002-03 ਵਿੱਚ ਪਿੰਡਾਂ ਚ ਪਸ਼ੂ ਧੰਨ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਇਹ ਯੋਜਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਹਰ ਬਲਾਕ ਦੇ ਇੱਕ ਪਿੰਡ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ 100% ਪਸ਼ੂਆਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤਮੰਦ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉ ਹਿੱਤ ਟੀਕੇ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਪਿੰਡਾਂ ਚੋ ਪਸ਼ੂ ਭਲਾਹੀ ਕੈਂਪ ਲਾ ਕੇ ਪਸ਼ੂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਗਰਿਤੀ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ 10 ਪਿੰਡਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ।

### **ਕਿਸਾਨ ਬੀਬੀਆਂ ਲਈ ਟਰੇਨਿੰਗ ਕੈਂਪ**

ਪਸ਼ੂ ਪਾਲਣ ਦੇ ਧੰਦੇ ਵਿੱਚ ਇਸਤਰੀਆਂ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਲੋਡੀ ਵੈਟਲਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਆਣੀਆਂ ਨੂੰ ਪਸ਼ੂ ਧੰਨ ਸਬੰਧੀ ਨਵੀਨਤਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਕੈਂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੀ ਵੀ ਲਾਭ ਪਾਤਰੀ ਤੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ।

## **ਪਸੂ ਭਲਾਈ ਕੈਂਪ**

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਵੈ ਸੇਵੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਪਸੂ ਭਲਾਈ ਕੈਂਪ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਿਥੇ ਪਸੂਆਂ ਦੀਆਂ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਦਾ ਮੁਫਤ ਇਲਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਖੇਤੀ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਲਈ ਡੇਅਰੀ / ਪੋਲਟਰੀ / ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

## **ਪਸੂ ਬੀਮਾ ਸਕੀਮ**

ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਪਸੂ ਧੰਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਸੂਆਂ ਦਾ ਬੀਮਾ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਕਰਜ਼ੇ ਰਾਹੀਂ ਖਰੀਦ ਪਸੂ ਦਾ ਬੀਮਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਟਨੈਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੈਟਰਨਰੀ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਬੀਮਾ ਕੀਤੇ ਪਸੂ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਨੇੜਲੇ ਵੈਟਰਨਰੀ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਮਰੇ ਪਸੂ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪਸੂ ਪਾਲਣ ਵਲੋਂ ਮਰੇ ਹੋਏ ਪਸੂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਰਪੰਚ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਨੇੜੇ ਵੈਟਲਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਮੁਆਇਨਾ ਹੋਣ ਤੱਕ ਪਸੂ ਦੀ ਲਾਸ਼ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਿਸਾਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ।

**ਪਸੂ ਹਸਪਤਾਲਾਂ / ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :**

**ਲੜੀ ਨੰਬਰਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸਮਫੀਸ ਦੀ ਰਕਮ ( ਰੁਪਿਆਂ ਵਿੱਚ )**

1. ਬਾਹਰ ਵਰਤੀ ਕੇਸ ਫੀਸ 2-00 ਪ੍ਰਤੀ ਪਸੂ
2. ਐਚ.ਐਸ.ਵੈਕਸੀਨੇਸ਼ਨ 2-00 ਪ੍ਰਤੀ ਪਸੂ
3. ਬਲੱਡ / ਫੀਕਲ ਟੈਸਟ 10-00 ਪ੍ਰਤੀ ਟੈਸਟ
4. ਐਕਸਰੇ 40-00 ਪ੍ਰਤੀ ਐਕਸਰਾ
5. ਮਾਈਨਰ ਅਪਰੇਸ਼ਨ 20-00 ਪ੍ਰਤੀ ਅਪਰੇਸ਼ਨ
6. ਮੇਜਰ ਅਪਰੇਸ਼ਨ 100-00 ਪ੍ਰਤੀ ਅਪਰੇਸ਼ਨ
7. ਏ.ਆਈ.ਇਮਪੋਰਟਿਡ 100-00 ਪ੍ਰਤੀ ਟੀਕਾ
8. ਏ.ਆਈ.ਇਡੋ ਜੀਨਸ 15-00 ਪ੍ਰਤੀ ਟੀਕਾ
9. ਕਾਸਟਰੇਸ਼ਨ 5-00 ਪ੍ਰਤੀ ਪਸੂ
10. ਗੱਭਣ ਟੈਸਟ 5-00 ਪ੍ਰਤੀ ਪਸੂ
11. ਪੋਲਟਰੀ ਫੀਡ ਅਨੈਲੇਸਿੰਜ 30-00 ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਪਲ
12. ਹੈਲਥ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 20-00 ਪ੍ਰਤੀ ਪਸੂ
13. ਪੋਸਟ ਮਾਰਟਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 50- 00 ਪ੍ਰਤੀ ਪਸੂ
14. ਪੋਸਟਮਾਰਟਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 2-00 ਪ੍ਰਤੀ ਪੰਛੀ ਪੋਲਟਰੀ

ਪਸੂ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ 01823 - 222180

## **ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ**

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਇਗੀ / ਜਮ੍ਹਾਂ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਅਹਿਮ ਅੰਗ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰ ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰੋਡ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ । ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਅਧੀਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਅੰਦਰ ਦੋ ਹੋਰ ਖਜ਼ਾਲਾ ਦਫ਼ਤਰ ਬਲਾਚੌਰ ਅਤੇ ਬੰਗਾ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਮੁਹਈਆ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ।

## **ਤਨਖਾਹਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ**

ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹਿਹਨਾਂ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਾਹ ਕਲੇਮ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਰੰਤ ਬਣਦੀਆਂ ਹੁਕਮਾਂ ਇਹਨਾਂ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਮੁਹਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

## **ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਸਹੂਲਤਾ :**

ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਪੈਨਸ਼ਨਰਜ਼ ਲਈ ਪੀਣ ਯੋਗ ਪਾਣੀ, ਹਵਾ ਲਈ ਪੱਖੇ, ਬੈਠਣ ਲਈ ਕੁਰਸੀਆਂ / ਬੈਂਚ ਆਦਿ ਦਾ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ । ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 32-ਏ ਵੀ ਮੁਹਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

## **ਸਰਕਾਰੀ ਅਸ਼ਟਾਮ : ਪੈਨਸ਼ਨਰਜ਼ :**

ਅਸ਼ਟਾਮ ਫਰੋਸ਼ ਲਈ ਲਾਇਸੈਂਸ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਰਕਾਰੀ ਅਸ਼ਟਾਮ

50,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਕਮ ਛੋਟੇ ਤੇ ਵੱਡੇ ਤੱਕ ਕਾਊਂਟਰ ਤੋਂ ਹੀ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ । ਫਰੀਡਮ ਫਾਈਟਰਾਂ ਲਈ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਿਵਾਉਣ ਦੇ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਪੈਨਸ਼ਨਰਜ਼ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਬੈਂਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਿਵਾਉਣ ਦਾ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ । ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਤੁਰੰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਕੰਪਿਊਟਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ :**

ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਬਿਲ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਲੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੱਕ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਸੀਦ ਦਾ ਲੇਖਾ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਦੇ ਬਿੱਲ ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ. ਦੇ ਵੇਚਰ ਆਦਿ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪੇਮੈਂਟ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਬਾਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ / ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ :**

**ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫਸਰ,**

**ਜ਼ਿਲਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ,**

**ਮੁਕਤਸਰ।**

**ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 - 264276**

### **ਭ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ( ਭ ਤੇ ਮ ) ਸ਼ਾਖਾ**

ਭ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ( ਭ ਤੇ ਮ ) ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਦਫਤਰ ਸਲੋਹ ਰੋਡ, ਸਾਹਨੀ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਮੁਕਤਸਰ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ । ਦਫਤਰ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਕਰਦੇ ਹਨ :

### **ਸੜਕਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ :**

ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦੀਆਂ ਪਲੈਨ ਸੜਕਾਂ / ਪੁੱਲਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਤੇ ਦੇਖ ਰੇਖ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜਨਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਅਤੇ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਸੜਕਾਂ / ਪੁੱਲਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਲਈ ਫੰਡਜ਼ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

### **ਭਵਨਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ :**

ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦੀਆਂ ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ , ਜਿਵੇਂ ਡੀ.ਸੀ. ਦਫਤਰ, ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਇਮਾਰਤਾਂ, ਸਰਕਾਰੀ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ, ਸਕੂਲਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜਨਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤ / ਦਫਤਰ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ ਵੀ ਫੰਡਜ਼ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

### **ਭੈਟਰੋਲ ਪੰਪਾਂ ਲਈ ਇਤਰਾਜ਼ਗੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ :**

ਭਲੈਨ ਸੜਕਾਂ ਉੱਪਰ ਪੈਟਰੋਲ ਪੰਪਾਂ ਲਗਵਾਉਣ ਲਈ ਇਤਰਾਜ਼ਗੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਲੋਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਫਤਰ ਰਾਹੀਂ ਕੇਸ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜਿਸ ਉਪਰੰਤ ਸਾਈਟ ( ਮੌਕਾ ) ਨੂੰ ਆਈ.ਆਰ.ਸੀ.- 12, 1986 ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਚੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਫੀਸ ਲਿਆ ਇਹ 10-15 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ :**

ਸਰਕਾਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਸੇਫਟੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹਰ ਸਾਲ ਮੌਕਾ ਦੇਖ ਕੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਲਈ, ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਵਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਕਸ਼ਾ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਪਿੱਛੋਂ ਮੌਕਾ ਦੇਖ ਕੇ 10 ਕੁ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਸੇਫਟੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

**ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ :**

**ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,**

**ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ( ਭ ਤੇ ਮ ) ਸ਼ਾਖਾ,**

**ਮੁਕਤਸਰ ।**

**ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 -- 262157**

**ਸ਼ਹੀਦ-ਏ-ਆਜ਼ਮ ਸ੍ਰ: ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ :**

ਸ਼ਹੀਦ-ਏ-ਆਜ਼ਮ ਸ੍ਰ: ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ, ਮੁਕਤਸਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰੋਡ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ

ਹੈ । ਆਪਣੀ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਇਮਾਰਤ / ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਕਲੋਲੀ / ਹੋਸਟਲ ਅਤੇ ਖੁੱਲੀਆਂ ਗਰਾਊਂਡਾਂ ਕਰਕੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਮੁਕਟ ਵਿੱਚ ਕਲਗੀ ਦੀ ਨਿਆਈ । ਇੱਥੇ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਟਰੇਂਡਾਂ ਦੀ ਸਿਲਖਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਅਜਿਹੀ ਹੀ ਇੱਕ ਸੰਸਥਾ ਪਿੰਡ ਸੁੰਢ ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ :

**ਲੜੀ ਨੰਬਰਟਰੇਂਡ ਦਾ ਨਾਂਕੋਰਸ ਦਾ ਸਮਾਂਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ**

- 1 ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ਨ 2 ਸਾਲ ਦੱਸਵੀਂ ਪਾਸ ( ਸਾਇੰਸ ਵਿਸ਼ੇ ਸਮੇਤ )
- 2 ਵਾਇਰਮੈਨ 2 ਸਾਲ ,, ,, ----
- 3 ਮਕੈਨਿਕ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ 2 ਸਾਲ ,, ,,-----
- 4 ਮਸ਼ੀਨਿਸਟ 2 ਸਾਲ ,, ,, ( ਸਾਇੰਸ ਵਿਸ਼ੇ ਸਮੇਤ )
- 5 ਟਰਨਰ 2 ਸਾਲ ,, ,, ---
- 6 ਫਿਟਰ 2 ਸਾਲ ,, ,, ---
- 7 ਟਰੈਕਟਰ ਮਕੈਨਿਕ 1 ਸਾਲ ਅੱਠਵੀਂ ਪਾਸ ----
- 8 ਕਾਰਪੈਂਟਰ 1 ਸਾਲ ਦੱਸਵੀ ਪਾਸ ----
- 9 ਵੈਂਲਡਰ ( ਗੈਸ ਤੇ ਬਿਜਲੀ 1 ਸਾਲ ਦੱਸਵੀ ਪਾਸ ----
- 10 ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ 1 ਸਾਲ ਦੱਸਵੀ ਪਾਸ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ੇ ਸਮੇਤ )
- 11 ਕਟਾਈ ਸਿਲਾਈ 1 ਸਾਲ ਅੱਠਵੀਂ ਪਾਸ ---
- 12 ਕਢਾਈ ਅਤੇ ਨੀਡਲ ਵਰਕ 1 ਸਾਲ ,, ,, ---

**ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :**

(ੳ) ਸਲਾਨਾ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ ਇਹ ਸਾਰੇ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ 3000/-ਰੁਪਏ ਸਲਾਨਾ

n. ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ

ਏ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ 50/-ਰੁਪਏ

ਬੀ ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਰਿਪਲੇਸਮੈਂਟ ਅਤੇ ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਫੀਸ 50/-ਰੁਪਏ

ਸੀ ਦਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਟੈਂਡੈਂਟ ਫੀਸ 100/- ਰੁਪਏ

ਡੀ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਫੰਡ 150/- ਰੁਪਏ

ਈ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਸਕਿਊਰਟੀ 50/-ਰੁਪਏ

ਕੁੱਲ ਜੋੜ : 3400-00

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਉਮਰ 14 ਸਾਲ ਤੋਂ 25 ਸਾਲ ਤੱਕ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । ਉਸ ਪਾਸ ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹੋਵੇ । ਦੂਸਰੇ ਰਾਜਾਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ 10% ਸੀਟਾਂ ਜਨਰਲ ਕੋਟੇ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਰੋਲ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਖਾਲੀ ਰਹਿ ਗਈਆਂ ਸੀਟਾਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟ 20 ਰੁਪਏ ਦੀ ਕੀਮਤ ਅਦਾ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ :

**ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ**

**ਸ਼ਹੀਦ-ਏ-ਆਜ਼ਮ ਸੂ: ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾ,**

**ਉਦੇਕਰਨ ਰੋਡ, ਮੁਕਤਸਰ**

**ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ।**

ਪੰਜਾਬ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਭੌਂ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ :

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦੱਬੇ-ਕੁਚਲੇ - ਲਤਾੜੇ ਵਰਗਾਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ । ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ / ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ / ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਤਮ ਨਿਰਭਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ 1971 ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਭੌਂ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਈ ਸੀ । ਨਾਲ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਹੂਲਤਾਂ / ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ :

**1. ਬੈਂਕ ਟਾਈ-ਅਪ ਸਕੀਮ :**

ਕੋਈ ਵੀ ਧੰਦਾ / ਕਿੱਤਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ 35,000/-ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਬੈਂਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ , ਜਿਸ ਵਿੱਚੋਂ 50 % ਜਾਂ 10,000/-, ਜੋ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਬਤੌਰ ਸਬਸਿਡੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਕਰਜ਼ੇ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ :

ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

ਅਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ ਅਤੇ ਵਸੂਲੀ ਸਬੰਧੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋਣਗੀਆਂ ।

## 2. ਸਿੱਧਾ ਕਰਜ਼ਾ ਸਕੀਮਾਂ :

ਇਹ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ 10,000/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 3.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਆਮਦਨ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿੱਤਿਆਂ / ਧੰਦਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਵੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦਿੰਦੀ ਹੈ , ਜਿਵੇਂ : ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਾਲੀ ਜ਼ਮੀਨ ਖਰੀਦਣਾ, ਗਹਿਣੇ ਰੱਖੀ ਜ਼ਮੀਨ ਛੁਡਾਉਣਾ, ਜ਼ਮੀਨ ਪੱਧਰ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਟਿਊਬਵੈਲ ਲਗਾਉਣਾ, ਲਘੂ ਉਦਯੋਗ, ਐਸ.ਸੀ.ਓ./ ਐਸ.ਸੀ.ਐਫ. ਉਸਾਰਨਾ ਜਾਂ ਖਰੀਦਣਾ , ਮੁਰਗੀ ਖਾਨਾ, ਡੈਅਰੀ ਫਾਰਮ, ਸੂਰ ਜਾਂ ਬੱਕਰੀਆਂ ਪਾਲਣਾ, ਜੁੱਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣਾ, ਹੱਥ ਖੱਡੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ, ਪਾਵਰ ਲੂਮ, ਕਰਿਆਨਾ ਦੁਕਾਨ, ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਦੁਕਾਨ, ਮੋਟਰ ਸਪੇਅਰ ਪਾਰਟਸ, ਟੈਂਟ ਹਾਊਸ, ਖਾਦ ਦੀ ਏਜੰਸੀ, ਰਾਸ਼ਨ ਡਿਪੂ, ਛਾਪਖਾਨਾ, ਟੈਂਪੂ, ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ, ਕਮਰਸ਼ਲ ਗੱਡੀਆਂ, ਠੇਕੇਦਾਰੀ, ਪੈਟਰੋਲ ਪੰਪ, ਸੀਮੈਂਟ ਡਿਪੂ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਾਸਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਦਾ, ਤਕਨੀਕੀ ਡਿਪਲੋਮੇ ਅਤੇ ਡਿਗਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ , ਫੋਟੋ ਸਟੇਟ ਮਸ਼ੀਨ ਲਗਾਉਣਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਫੁਟਕਲ ਕੰਮ ਆਦਿ ।

## ਸ਼ਰਤਾਂ :

(ੳ) ਆਮਦਨ

ਸਿੱਧਾ ਕਰਜ਼ਾ ( ਜਨਰਲ ਲੋਨਿੰਗ ) ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਆਮਦਨ ਦੀ ਕੋਈ ਹੱਦ ਨਹੀਂ ਹੈ ।

(ਅ) ਜਾਮਨੀ

ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦੀ ਅਚੱਲ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਜਮਾਨਤ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ ।

J. ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ : 3 % ਤੋਂ 8% ਤੱਕ ਸਲਾਨਾ ਹੈ ।

ਸ ਉਮਰ : ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਉਮਰ 18 ਤੋਂ 50 ਸਾਲ ਤੱਕ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ।

2 (ੳ) ਇਕਨਾਮਿਕ ਵੈੱਚਰ ਸਕੀਮ :

ਇਹ ਸਕੀਮ 2 ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀ ਹੋਈ ਹੈ :

ਸ਼ਨਾਖਤ ਕੀਤੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਂ ਥਾਂ ਤੇ ਦੁਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਵਾਸਤੇ 2 ਮਰਲੇ ਦਾ ਪਲਾਟ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਲੋਂ 8000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਸਬਸਿਡੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

2. ਇਸੇ ਖਰੀਦੇ ਗਏ ਪਲਾਟ ਉੱਪਰ ਦੁਕਾਨ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨ ਵਿੱਚ ਮਾਲ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਆਦਿ ਪਾਉਣ / ਲਗਾਉਣ ਲਈ 50,000/-ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਹਰ ਇੱਕ ਆਮਦਨ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੇ, ਕੰਮਾ / ਧੰਦਿਆਂ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

## ਸਬਸਿਡੀ :

ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦਾ 25% ਜਾਂ 10,000/-ਰੁਪਏ, ਜੋ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਸਬਸਿਡੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

## ਆਮਦਨ :

ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਪਰਿਵਾਰਕ ਆਮਦਨ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

## 2(ਅ) ਕਮਰਸ਼ਲ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਸਕੀਮ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਗੱਡੀ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ 75% ਤੱਕ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਕਰਜ਼ੇ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ :

T. ਆਮਦਨ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ 40,000/-ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ 55,000/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

U. ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਪਾਸ ਸਬੰਧਤ ਗੱਡੀ ਚਲਾਉਣ ਦਾ ਯੋਗ ਲਾਇਸੈਂਸ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

## 2(ੲ) ਕਮਰਸ਼ਲ ਡਾਇਰੀ ਫਾਰਮ ਸਕੀਮ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 1-00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਕਰਜ਼ੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ :

T. ਆਮਦਨ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ 40,000/-ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ 55,000/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

n. ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਕੋਲ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 10 ਮਰਲੇ ਦਾ ਪਲਾਟ ਆਪਣੀ ਮਲਕੀਤੀ ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

## 2(ਸ)ਬੱਕਰੀਆਂ ਪਾਲਣ ਦੀ ਸਕੀਮ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 1-00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ , ਜਿਸ ਵਿੱਚ 18,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਸਬਸਿਡੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । **ਕਰਜ਼ੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ :**

T. ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਪਰਿਵਾਰਕ ਆਮਦਨ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ 40,000/-ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ 55,000/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

n. ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਕੋਲ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 8 ਮਰਲੇ ਦਾ ਪਲਾਟ ਆਪਣੀ ਮਲਕੀਤੀ ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਕਿ ਉਹ ਬੱਕਰੀਆਂ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸ਼ੈਡ ਬਣਾ ਸਕੇ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਸਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਫਾਰਮ ਇਸ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਥਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਫਾਰਮਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਕੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ । ਕਰਜ਼ਾ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸ ਦੀਆਂ 3 ਤਸਦੀਕ ਸੂਚਾ ਫੋਟੋਆਂ , ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਜੋ ਯੋਗ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਜ਼ਮਾਨਤ ਸਬੰਧੀ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਅਤੇ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਆਦਿ ਲਗਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਆਦਿ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਕਰਜ਼ਾ ਕੇਸ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਮੰਨਜੂਰੀ ਵਾਸਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕਰਜ਼ਾ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਚੱਲਣਾ ਉਪਲੱਬਧ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਪਤਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :

**ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ**

**ਪੰਜਾਬ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਤੋਂ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ**

**ਵਿੱਤ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ, ਬਠਿੰਡਾ ਰੋਡ,**

**ਮੁਕਤਸਰ**

**ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 - 240701**

## ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ :

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰਾਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਸਹਾਇਤਾ / ਗਰਾਂਟ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਦਫ਼ਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰੋਡ ਵਿਖੇ ਨੇੜੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ ਪਾਸ ਸਥਿਤ ਹੈ । ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮਿਆਂ ਤੇ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦੇਸ਼ੀ ਜਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਲੁਟ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਚਾਰ / ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ / ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ :

### **ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ :**

ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ , ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਕੋਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਯੋਗਤਾ, ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇ ਸਬੰਧੀ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ । ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਾਰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਨੌਕਰੀ ਨਾ ਮਿਲਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਰਿਨਿਊ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ । ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਯੋਗਤਾ ਪਾਸ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵੀ ਉਹ ਯੋਗਤਾ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

### **ਗਾਈਡੈਂਸ :**

ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕੈਰੀਅਰ ਗਾਈਡੈਂਸ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਕੀਮਾਂ ਬਾਰੇ :**

ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਕੈਂਪ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਕੈਰੀਅਰ ਕਾਨਫਰੰਸ :**

ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕੈਰੀਅਰ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ ਸਕੂਲ ਟਾਕਸ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਗਾਈਡੈਂਸ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਬੇਕਾਰੀ ਭੱਤਾ :**

ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ 1000/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਇਨਕਮ ਵਾਲੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜਿਸਦਾ 3 ਸਾਲ ਲਗਾਤਾਰ ਨਾਮ ਦਰਜ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਨੂੰ 150/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ, ਬੀ.ਏ. ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ 200 /- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਬੇਕਾਰੀ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਅੰਗਰੀਣ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਬੇਕਾਰੀ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੇਤਰਹੀਣ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਬੇਕਾਰੀ ਭੱਤਾ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਬੇਕਾਰੀ ਭੱਤਾ ਕੇਵਲ 3 ਸਾਲ ਲਈ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਪਲੇਸਮੈਂਟ :**

ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ, ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### **ਈ.ਐਮ.ਆਈ.ਸ਼ਾਖਾ :**

ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ, ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਮਾਹੀ ਈ.ਆਰ.- 1 ਅਤੇ 2 ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਈ.ਆਰ.-2 ਰਿਟਰਨ ਇਕੱਤਰ ਕਰਕੇ ਡਾਟਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ , ਰੋਜ਼ਗਾਰ , ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜੀ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

### **ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ :**

ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਏਜੰਟਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੈਲ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ । ਇਸ ਸੈਲ ਵਿੱਚ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ , ਜਿਸ ਦੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :

ਫਾਰਮ ਦੀ ਫੀਸ 50-00 ਰੁਪਏ

ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੀ ਫੀਸ 200-00 ਰੁਪਏ ( ਜਨਰਲ ਕੈਟਗਰੀ ਲਈ )

75-00 ਰੁਪਏ ( ਐਸ.ਸੀ., ਬੀ.ਸੀ., ਫੌਜੀ, ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ, ਅੰਗਰੀਣ )

ਨੋਟ : ਇਹ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ : ਜਨਰਲ ਕੈਟਗਰੀ ਲਈ 150 ਰੁਪਏ ਰਿਜਰਵ ਕੈਟਗਰੀ ਲਈ 75 ਰੁਪਏ

ਨੋਟ : ਇਹ ਫਾਰਮ ਹਰ ਇੱਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ ।

### **ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ :**

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫਸਰ,

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਨਵੀਂ ਦਾਣਾ ਮੰਡੀ ,

ਮੁਕਤਸਰ।

ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 - 262317

## **ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ :**

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸੂਬੇ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਹਿੱਤ ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪਿੰਡ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪਿੰਡ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮੁਢਲੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ । ਸਭਾਵਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਰ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਲਈ ਉਪ ਮੰਡਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਮੁਕਤਸਰ ਅਤੇ ਬਲਾਚੌਰ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਉਪ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਮੁਕਤਸਰ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲਾਭ ਪਾਤਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :

### **1. ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਐਗਰੀਕਲਚਰ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਸਭਾਵਾਂ ਬਾਰੇ :**

ਇਸ ਸਰਕਲ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 140 ਸੀ.ਏ.ਐਸ.ਐਸ. ਸਭਾਵਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਸਭਾਵਾਂ ਵਲੋਂ



ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਜ਼ੇ, ਗੈਰ ਜਰਾਇਤੀ ਕਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਦਰਮਿਆਨੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਗੈਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਅਮਾਨਤਾਂ ਵੀ ਇੱਕਠੀਆਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਸੇਵਿੰਗ ਤੇ 4 % ਸਲਾਨਾ ਵਿਆਜ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ 11% ਸਲਾਨਾ ( ਏ.ਐਸ.ਟੀ. ਲੋਨ ) ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਗੈਰ ਜਰਾਇਤੀ ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ 12.5% ਵਿਆਜ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਖਾਦ, ਕੀੜ੍ਹੇ ਮਾਰ ਦਵਾਈਆਂ, ਕੈਟਲ ਫੀਡ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਸਮਾਨ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਵੀ ਕਰਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਭਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 48 ਸਭਾਵਾਂ ਮਲਟੀਪਰਪਜ਼ ਸਭਾਵਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਨਾਨ ਫਾਰਮ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ , ਕੈਸ਼ ਕਰੈਡਿਟ ਲੋਨ, ਸੈਲਰੀ ਅਰਨਰ ਲੋਨ ਅਤੇ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੇ ਸੰਦ ਵੀ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ ਵਿਆਜ 10 % , 10.55 % ਜਾਂ 11 % ਵੀ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

## 2. ਪੀ.ਏ.ਡੀ.ਬੀ. ਬਾਰੇ :

ਇਸ ਸਰਕਲ ਵਿੱਚ 3 ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਬੈਂਕ ਹਨ , ਜਿਹੜੇ ਕੇ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ, ਟਰੈਕਟਰ ਲੋਨ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੇ ਸੰਦਾਂ ਲਈ ਕਰਜ਼ੇ, ਡੈਅਰੀ , ਪੋਲਟਰੀ, ਐਨ.ਐਫ.ਐਮ., ਅੰਡਰ ਗਰਾਊਂਡ ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਰਜ਼ੇ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਬੈਂਕਾਂ ਵਲੋਂ 50,000/-ਰੁਪੈ ਤੱਕ ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ 9 % ਵਿਆਜ ਅਤੇ 50,000/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉਪਰ 10.5 ਵਿਆਜ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

3. ਸੈਂਟਰਲ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕ ਲਿਮ: ਦੀ ਮੁਕਤਸਰ ਕੇਂਦਰੀ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕ, ਮੁਕਤਸਰ ਦੀਆਂ 38 ਬਰਾਂਚਾਂ ਹਨ । ਇਸ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਅਤੇ ਬਰਾਂਚਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. ਨਾਨ ਫਾਰਮ ਸੈਕਟਰ 11.5 % ਤੋਂ 13 %
2. ਕੈਸ਼ ਕਰੈਡਿਟ ਟਰੇਡਰਜ਼ ਲਿਮ. 12.5 % ਤੋਂ 13 %
3. ਵਹੀਕਲ ਲੋਨ 11 % ਤੋਂ 11.5 %
4. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਪ੍ਰੋਫੈਸਨ ਕੋਰਸ 12.5%
5. ਕੰਨਜਿਊਮਰ ਲੋਨ ਟੂ ਸੈਲਰੀ ਅਗਭਯ 13 %
6. ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਇਨਾਂਸ ਰੂਰ / ਅਰਬਨ 10 % ਤੋਂ 10.5 %
7. ਰਿਵਾਲਿਵਿੰਗ ਕੈਸ਼ ਕਰੈਡਿਟ ਲਿਮ. ਟੂ ਫਾਰਮਜ਼ 12.5 %
8. ਡਾਇਰੀ ਲੋਨ ਟੂ ਫਾਰਮਰਜ਼ 12.5 %
9. ਕੰਨਸਟਰਕਸ਼ਨ ਆਫ ਰੂਰਲ ਫੋਡਾਊਨ 10 %

ਇਸ ਬੈਂਕ ਵਲੋਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵਿੰਗ ਵਿਆਜ 3.5 % ਅਤੇ ਟਰਮ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਤੇ ਵਿਆਜ 4.25% ਤੋਂ 5.75 % ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

## 4. ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਸੁਸਾਇਟੀਜ਼ ਬਾਰੇ :

ਇਸ ਸਰਕਲ ਵਿੱਚ 3 ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਸਭਾਵਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਪ੍ਰੋਕਿਊਰਮੈਂਟ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਖਾਦ ਅਤੇ ਕੀੜ੍ਹੇਮਾਰ ਦਵਾਈਆਂ ਵੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਬਾਜ਼ਾਰ ਨਾਲੋਂ ਸਸਤੇ ਭਾਅ ਤੇ ਵਿਕਰੀ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ।

## 5. ਹਾਊਸ ਬਿਲਡਿੰਗ ਸਭਾਵਾਂ :

ਇਸ ਸਰਕਲ ਵਿੱਚ 10 ਹਾਊਸ ਬਿਲਡਿੰਗ ਸਭਾਵਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਰਜ਼ੇ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ । ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ ਵਿਆ 10% ਤੋਂ 12% ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਕਰਜ਼ਾ ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਕਰਜ਼ਾ 25 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਫੀਸ 510/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੀਸ ਵੀ 510/- ਰੁਪਏ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

## 6. ਮਿਲਕ ਪ੍ਰੋਕਿਊਰਮੈਂਟ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਸਭਾਵਾਂ ਬਾਰੇ :

ਇਹ ਸਭਾਵਾਂ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕੈਟਲਫੀਡ, ਦੇਸੀ ਘਿਉ ਆਦਿ ਦੀ ਵਿਕਾਸੀ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਦੁੱਧ ਦੀ ਖਰੀਦ, ਬਜ਼ਾਰ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਕੀਮਤ ਤੇ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੀ ਵੰਡਦੀਆਂ ਹਨ ।

## ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਪਤਾ :

ਉੱਪ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਮੁਕਤਸਰ

## ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ

ਪੰਜਾਬ ਚੋ ਹਰੇ- ਚਿੱਟੇ ਇਨਕਲਾਬ ਤੋਂ ਪਿੱਛੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਸੂਬੇ ਅੰਦਰ ਨੀਲੇ ਇਨਕਲਾਬ ਦੀ ਆਮਦੀ

ਲਈ ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ । ਜਿਲ੍ਹੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ( ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ) ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਮੁਕਤਸਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਅੰਦਰ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ ਅਫਸਰ, ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ, ਢੰਡੂਆਂ ( ਮੁਕਤਸਰ ) ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ । ਇਸ ਕਿੱਤੇ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਖੇਤੀਬਾਡੀ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਧੰਦੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੇਕਾਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ।

ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਅੰਦਰ ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਦਾ ਕਿੱਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮੱਛੀ ਪਾਲਕ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ , ਮੁਕਤਸਰ ਵਲੋਂ ਨਿਮਨ-ਲਿਖਤ ਸਕੀਮਾਂ / ਸਹੂਲਤਾਂ / ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ।

**ਸਿਖਲਾਈ :** ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਦਾ ਧੰਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਮੱਛੀ ਪਾਲਕ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਮੁਫ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**ਕਰਜ਼ਾ ਅਤੇ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ :**

**ਕਰਜ਼ਾ ਸਬਸਿਡੀ**

1. ਨਵੇਂ ਤਲਾਬ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ( ਪ੍ਰਤੀ ਹੈਕਟਰ ) 2.50 ਲੱਖ 40,000/-ਰੁਪਏ ( ਅ.ਜਾਤੀ 50,000/-)

2. ਇੱਕ ਹੈਕਟਰ ਦਾ ਛੱਪੜ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ 0.60 ਲੱਖ 12,000/-ਰੁਪਏ (ਅ.ਜਾਤੀ 15,000/-)

3. ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ ਦੀ ਖਾਦ ਖੁਰਾਕ ਲਈ ਸਬਸਿਡੀ ---- 6000/-ਰੁਪਏ (ਅ.ਜਾਤੀ 7500/-)

4. ਇਲਟੈਟਰੇਟਿਡ ਫਿਸ਼ ਫਾਰਮਿੰਗ ( ਮੁਰਗੀਪਾਲਣ, 0.80 ਲੱਖ 16,000/-ਰੁਪਏ (ਅ.ਜਾਤੀ 20,000/-)

ਬੱਤਖ ਪਾਲਣ ਤੇ ਸੁਰ ਪਾਲਣ ਪ੍ਰਤੀ ਹੈਕਟਰ )

5. ਤਲਾਬ ਵਿੱਚ ਆਕਸੀਜਨ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲਾ ਯੰਤਰ 0.50 ਲੱਖ 12,500/-ਰੁਪਏ

ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀ ਹੈਕਟਰ

6. ਮੱਛੀ ਪੂੰਗ ਹੈਚਰੀ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਸਮੱਰਥਾ 10 8.00 ਲੱਖ 80,000/-ਰੁਪਏ

ਮਿਲਿਅਨ ਪੂੰਗ

7. ਫਿਸ਼ ਫੀਡ ਮਿੱਲ ਲਗਾਉਣ ਲਈ 25.00 ਲੱਖ 5.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ

**3. ਮੁਫ਼ਤ ਤਕਨੀਕ ਸਲਾਹ :**

ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਲਈ ਛੱਪੜਾਂ / ਜ਼ਮੀਨਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਛੱਪੜ ਸੁਧਾਰਨ ਜਾਂ ਨਵਾਂ ਤਲਾਬ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਮੱਛੀ ਪਾਲਕ ਵਿਕਾਸ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਸਲਾਹ ਮੁਫ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**4. ਬਿਜਲੀ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ :**

ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਐਸ.ਪੀ.ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਦਿਵਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

**ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪਤਾ :**

ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਫਸਰ,

ਮੱਛੀ ਪਾਲਣਾਂ,

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ।

## ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਮ ਉਦਯੋਗ ਬੋਰਡ

ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਮ ਉਦਯੋਗ ਬੋਰਡ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਆਰਥਿਕ ਮੱਦਦ ਦੇ ਕੇ ਦਸ਼ਕਾਰੀ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਮੁਕਤਸਰ ਦਾ ਇਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਦਫ਼ਤਰ ਸੁਗਰ ਮਿਲ ਕਲੋਨੀ, ਮੁਕਤਸਰ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਇਸਦਾ ਮੁੱਖੀ ਡੀ.ਵੀ.ਆਈ. ਓ ( ਡਿਸਟ੍ਰਿਕ ਵਿਲੇਜ਼ ਇੰਡਸਟਰੀ ਆਫੀਸਰ ) ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵੇਲੇ ਉਪਰੋਕਤ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਵਾਸਤੇ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਹੀ ਸਕੀਮ ਚੱਲ ਰਹੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਆਰ, ਈ.ਜੀ.ਪੀ. ( ਰੂਰਲ ਇਮਪ੍ਰਾਈਮੈਂਟ ਜਨਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ) ਮਾਰਜਨ ਮਨੀ ਸਕੀਮ ਹੈ, ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :

1. **ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ :** 1. ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਜ਼ਾ ਪੜ੍ਹੇ ਲਿਖੇ ਤੇ ਕੁਸ਼ਲ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਵਾਸਤੇ 25ਲੱਖ ਤੱਕ

2. ਸੰਮਤੀ ਸੋਸਾਇਟੀ ਵਾਸਤੇ ਕਰਜ਼ਾ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ।

ਇਹ ਕਰਜ਼ਾ ਕੌਮੀ ਕਰਤ ਜਾਂ ਨੈਸ਼ਨਾਈਜ਼ ਬੈਂਕਾਂ ਅਤੇ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

2. **ਸਬਸਿਡੀ :** 1. ਐਸ.ਸੀ./ ਅਪਾਹਜ, ਸਾਬਕਾ ਸਰਵਿਸਮੈਨ / ਔਰਤਾਂ % ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਭਾਈਚਾਰੇ ਨੂੰ 30 % ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਪ ਨੂੰ 25% ਸਬ ਸਿਡੀ ।

2. 10 ਲੱਖ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਉੱਪਰ 25% ਜਾਂ 30% ਅਤੇ 10 ਲੱਖ ਤੋਂ ਉਪਰ ਕਰਜ਼ੇ ਤੇ ਕੋਈ ਸਬਸਿਡੀ ਨਹੀਂ ।

ਇਹ ਸਬਸਿਡੀ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਗਰਾਮ ਉਦਯੋਗ ਬੋਰਡ ਐਸ.ਸੀ.ਓ. ਨੰਬਰ 2429-30 , ਸੈਕਟਰ 22-ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਬਸਿਡੀ ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੂਜੀ ਭਾਵ ਐਫ.ਡੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ 2 ਸਾਲ ਵਿੱਚ / ਤੱਕ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ / ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### 3. ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਸਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ :

1. ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ( ਜੋ ਬੋਰਡ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ 50/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ), 3 ਫੋਟੋ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼

2. ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਬੂਤ ( ਮਾਲਕੀ ਜਾਂ ਲੀਜ਼ ਡੀਡ ਜਾਂ ਕਿਰਾਇਆ ਨਾਮ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਦਾ ਸਬੂਤ ।

3. ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਐਸ.ਸੀ., ਅਪਾਹਜ਼, ਸਾਬਕਾ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨ, ਆਦਿਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਸਬੂਤ ) ਕੁਟੈਸ਼ਨਾਂ, ਔਜ਼ਾਰ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਤੇ ਜੇਕਰ ਸ਼ੈਡ ਬਣਾਉਣਾ ਹੋਵੇ, ਉਸਦਾ ਐਸਟੀਮੇਟ , 1 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ।

4. ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਰਗ ਤੇ ਪੱਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਔਰਤਾਂ / ਹੈਂਡੀਕੈਪਡ ਫੌਜੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ ਦਾ 5% ਤੇ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਵਾਸਤੇ 10 % ਹਿੱਸਾ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਮਾਰਜਨ ਮਨੀ ਲਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

5. ਕਰਜ਼ਾ ਮੰਜੂਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ 3 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਈ.ਡੀ.ਪੀ.ਟਰੇਨਿੰਗ ਕੇ.ਵੀ.ਆਈ.ਸੀ. ਪਾਸੋਂ ਲੈਣੀ, ਆਪਣਾ ਯੂਨਿਟ ਮਿਲਣ ਪਿੱਛੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਾਉਣਾ ਮੁਢਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ ।

### 4. ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

#### 1. ਚਮੜੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਸਤਾਂ :

ਚਮੜੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਰੈਕਸੀਅਨ ਤੇ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਸਾਬਣ ਬਣਾਵੁਣਾ, ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਪਾਇਪ ਤੇ ਵਸਤਾਂ ਬਣਾਉਣਾ ।

#### 2. ਲੋਹੇ ਅਤੇ ਲੱਕੜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਸਤਾਂ :

ਲੋਹੇ ਅਤੇ ਲੱਕੜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ, ਅਲਮੀਨੀਅਮ ਉਦਯੋਗ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਬਣਾਉਣਾ ਆਦਿ ।

3. ਦੁੱਧ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ : ਦੁੱਧ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ , ਆਈਸ ਕਰੀਮ ਬਣਾਉਣਾ, ਮਠਿਆਈਆਂ ਬਣਾਉਣਾ, ਮੁਰੱਬੇ ਚਟਨੀਆਂ ਦਾ ਆਚਾਰ ਬਣਾਵੁਣਾ ਆਦਿ ।

#### 4. ਫੁੱਟਕਲ :

ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਬਰਤਨ ਅਤੇ ਇੱਟਾਂ ਦਾ ਭੱਠਾਲਗਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਸੋਨਾ ਤੇ ਚਾਂਦੀ ਦੇ ਗਹਿਣੇ ਬਣਾਉਣ, ਮਿੱਠੀ ਰਾਈਸ ਸੈਲਰ ਆਟਾ ਚੱਕੀ, ਬੇਕਰੀ ਪਾਪੜ, ਬੜੀਆਂ, ਮਸਾਲਾ ਪੀਸਣਾ, ਚੂਨਾ ਪੱਥਰ ਕੱਟਣਾ, ਜਾਲੀਆ, ਚੂਨਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਮਧੂ ਮੱਖੀ ਪਾਲਣਾ, ਤੇਲ ਪਾਣੀ, ਉਦਯੋਗ, ਨਾਈ , ਧੋਬੀ, ਸਾਇਕਲ ਰਿਪੇਅਰ, ਡੀਜ਼ਲ ਇੰਜਦ ਰਿਪੇਅਰ, ਪਲੱਬਰ, ਬੈਟਰੀ ਚਾਰਜਿਰ, ਵਿਉਂਟੀ ਪਾਰਲਰ, ਬਿਜਲੀ ਰਿਪੇਅਰ, ਰੇਡੀਓ , ਟੀ.ਵੀ. ਰਿਪੇਅਰ, ਬਾਣ ਵੱਟਣ ਦਾ ਕੰਮ, ਕਾਗਜ਼ ਬਣਾਉਣਾ, ਰਜਿਸਟਰ - ਕਾਪੀਆਂ ਅਤੇ ਬਾਂਸ ਦੀਆਂ ਟੋਕਰੀਆਂ ਬਣਾਉਣਾ ਆਦਿ ਕੰਮ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ ।

ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ ਤਰ੍ਹਾਂ-ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਹਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਲ੍ਹਾ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕੰਮ ਕਾਰ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੀ ।

### ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ :

ਡੀ.ਵੀ.ਆਈ. ਓ.

ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਐਂਡ ਵਿਲਜ਼ ਇੰਡਸਟਰੀ ਬੋਰਡ

ਮੁਕਤਸਰ ।

### ਕਿਰਤ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ - ਕਿਰਤ ਵਿੰਗ

ਪਿਛਲੇ ਵਰ੍ਹਿਆਂ ਚੋ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸੱਨਅਤੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਲਾਘਾਯੋਗ ਤਰੱਕੀ ਕੀਤੀ ਹੈ । ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਰਾਜ ਦਾ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਭਾਗ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਕਿਰਤ ਦਾ ਗੌਰਵ, ਬਰਾਬਰਤਾ, ਆਜ਼ਾਦੀ

ਅਤੇ ਕਿਰਤ ਦੀ ਪਹਿਚਾਨ ਸਬੰਧੀ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਮਝ ਕੇ ਗਰੀਬਾਂ/ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਅ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਇਹਨਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਤੋਂ ਉਦਯੋਗਿਕ ਕਾਮੇ, ਦੁਕਾਨਾਂ ਦੇ ਕਾਮੇ , ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮੇ ਆਦਿ ਲਾਭ ਉਠਾ ਰਹੇ ਹਨ । ਉਦਯੋਗਿਕ ਵਿਵਾਦਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ, ਵਿਭਾਗ ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਕਾਮਿਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਏ ਸਮਝੌਤਿਆ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਾਉਣ, ਇੰਸਡਟ੍ਰੀਅਲ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਅਤੇ ਕਿਰਤ ਕੋਰਟਾਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਅਵਾਰਡਾਂ ਆਰਡਰਜ਼ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਦੇਖਦਾ ਹੈ । ਉਦਯੋਗਿਕ ਸ਼ਾਂਤੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖਦਾ, ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ, ਕਿਰਤੀਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਆਦਿ ਲਈ ਇਹ ਦਫ਼ਤਰ ਰੇਲਵੇ ਰੋਡ, ਮੁਕਤਸਰ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ , ਜਿਸਦੀ ਦੇਖਰੇਖ ਕਿਰਤ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਗਰੇਡ-2 ਕਰਦੇ ਹਨ । ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ ਡਿਸਪਿਊਟ ਐਕਟ 1947, ਫੈਕਟਰੀਜ਼ ਐਕਟ 1948, ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ ਐਕਟ 1926 ( ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਨਾ, ਕੰਟਰੈਕਟ ਲੇਬਰ ( ਆਰ.ਐਡ.ਏ. ) ਐਕਟ 1970 , ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਐਕਟ 1946, ਮੋਟਰ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਰਕਰਜ਼ ਐਕਟ 1961 ਅਤੇ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਦੂਸਰੇ ਸਲਾਮਤੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਦਾ ਹੈ ।

#### **ਕਿਰਤ ਭਲਾਈ :**

ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਕਿਰਤ ਭਲਾਈ ਫੰਡ ਐਕਟ, 1965 ਹੇਠ ਇੱਕ ਖੁਦ ਮੁਖਤਾਰ ਕਿਰਤ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ, ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਕੇ ਬਿਨਾਂ ਵਿਆਜ ਕਰਜ਼ੇ ( ਉਦਯੋਗਿਕ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਈਕਲ , ਪੱਖੇ, ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਬਿਨਾਂ ਵਿਆਜ ਕਰਜ਼ੇ ) ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਮੁਫ਼ਤ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ ਵਜ਼ੀਫ਼ੇ ਆਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਵਜ਼ੀਫ਼ੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਕਾਮਿਆਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਪੋਤੇ-ਪੋਤੀ, ਭੈਣ ਜਾਂ ਭਰਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਰਭਰ ਹੈ ( ਦੇ ਤੱਕ ) ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਉਦਯੋਗਿਕ ਕਾਮਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਐਕਸ ਗਰੇਸ਼ੀਆਂ ਗ੍ਰਾਂਟ :**

ਰਜਿਸਟਰਡ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਾਮੇ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਦੌਰਾਨ ਹੋਈ ਮੌਤ ਪਿੱਛੋਂ ਉਸਦੀ ਵਿਧਵਾ ਨੂੰ ਐਕਸ ਗਰੇਸ਼ੀਆਂ ਗ੍ਰਾਂਟ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ।

#### **ਬਾਲਵਾੜੀਆਂ :**

ਉਦਯੋਗਿਕ ਕਾਮਿਆਂ ਦੇ 3-6 ਸਾਲ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਬਾਲਵਾੜੀਆਂ ਚੋਂ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਬਾਲਵਾੜੀਆਂ ਮਾਡਲ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰੈਚਾਂ / ਨਰਸਰੀ ਕਲਾਸਾਂ ਵਾਂਗ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ 2 ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਅਹਾਰ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ 2 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਬੱਚਾ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਖਰਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### **ਜ਼ਾਣਕਾਰੀ / ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ :**

**ਕਿਰਤ ਇੰਸਪੈਕਟਰ,  
ਮੁਕਤਸਰ ।**

#### **ਉਪ ਅਰਥ ਅਤੇ ਅੰਕੜਾ ਸਲਾਹਕਾਰ**

- 1. ਲੁਕੇਸ਼ਨ :** ਇਹ ਦਫ਼ਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰੋਡ ਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ( ਸਿਵਲ ) ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਸਥਿਤ ਹੈ ।
- 2. ਕਾਰਜਵਿਧੀ :** ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਤਰ ਤੇ ਉਪ ਅਰਥ ਅਤੇ ਅੰਕੜਾ ਸਲਾਹਕਾਰ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਖੋਜ ਅਫਸਰ ਤੇ 2 ਅੰਕੜਾ ਸਹਾਇਕ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ।
- 3. ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਦਫ਼ਤਰ :** ਹਰ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਇੱਕ ਇੰਲਪਵੈਸਟੀਗੇਟਰ ਨਿਯੁਕਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।
- 4. ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਤਰੀ ਕਰਨੀ :** ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅੰਕੜੇ ਇਕੱਤਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੰਕਲਨ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਟਰ ਪੇਂਡੂ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੂਚਨਾ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਇਕੱਤਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ।

#### **5. ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ :**

ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਪਿੰਡਾਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਅਤੇ ਨਗਰਪਾਲਿਕਾ ਅੰਕੜਾ ਪੁਸਤਕ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ

ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਐਟ ਏ ਗਲਾਂਸ, ਬਲਾਕ ਐਟ ਏ ਗਲਾਂਸ, ਬਲਾਕ ਵਾਈਜ਼ ਇੰਡੀਕੇਟਰਜ਼, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਣਨਾ, ਰਾਜ ਅੰਕੜਾ ਸਾਰ, ਪੂੰਜੀ ਨਿਰਮਾਣ, ਪ੍ਰਾਈਸ ਇੰਡੈਕਸ, ਬਿਲਡਿੰਗ ਮੈਟੀਰੀਅਲ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ, ਥੋਕ ਕੀਮਤਾਂ , ਪ੍ਰਚੂਨ ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਪਸੂ ਪੰਨ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਇੱਕਤਰ ਕਰਕੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਲੋਕਾਂ ਵਾਸਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਹੁਤ ਸਹਾਇਕ ਸਿੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ।

### **ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਯੋਜਨਾ ਤੇ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ :**

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ, ਮੁਕਤਸਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ ਵੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਫੰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੰਧਨ ਮੁਕਤ ( ਅਨਟਾਈਡ ) ਫੰਡ ਆਉਣ ਤੇ ਚੇਅਰਮੈਨ , ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾ ਹੇਠ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ।

### **ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ / ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਲਈ ਪਤਾ :**

**ਉੱਪ ਅਰਥ ਤੇ ਅੰਕੜਾ ਸਲਾਹਕਾਰ,**

**ਮੁਕਤਸਰ ।**

### **ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਬੱਚਤ ਅਫਸਰ**

ਇਹ ਦਫਤਰ ਡੀ.ਸੀ. ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੱਚਤ ਭਵਨ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਦਫਤਰ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਬੱਚਤ ਅਫਸਰ ਹੈ, ਜੋ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਸਾਹਿਬ ਜੀ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਦਫਤਰ ਜਿੱਥੇ ਪਬਲਿਕ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਛੋਟੀਆਂ ਬੱਚਤਾਂ ਦੀ ਮਹੰਤਤਾ ਸਬੰਧੀ ਦੱਸ ਕੇ ਡਾਕਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਚਲ ਰਹੀਆਂ 6 ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਨ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਹੈ, ਉਥੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਦੂਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਛੋਟੀਆਂ ਬੱਚਤਾਂ ਲਈ ਬਾਲਗ ਮੁੰਡੇ ਅਤੇ ਕੁੜੀਆਂ ਏਜੰਟ ਬਣ ਕੇ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਛੋਟੀਆਂ ਬੱਚਤਾਂ ਵਿੱਚ ਐਮ.ਪੀ.ਕੇ.ਬੀ.ਵਾਈ. ਦੀ ਏਜੰਸੀ ਸਿਰਫ਼ ਬਾਲਗ ਕੁੜੀਆਂ ਜਾਂ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਰਾਹੀਂ ਏਜੰਟ ਬਣ ਕੇ ਪੰਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ 4% ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਜੋਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਰਾਹੀਂ ਸਿਰਫ਼ ਆਰ.ਡੀ.ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ । ਦੂਰਹ ਸਕੀਮ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਦੇ ਏਜੰਟ ਬਾਲਗ ਮੁੰਡੇ , ਕੁੜੀਆਂ, ਮਰਦ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਭਾਵ ਕੋਈ ਵੀ ਬਾਲਗ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਕਿਸਾਨ ਵਿਕਾਸ ਪੱਤਰ, ਮੰਥਲੀ ਇਨਕਮ ਸਕੀਮ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਸੇਵਿੰਗਜ਼ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਟਾਈਮ ਡਿਪਾਜ਼ਟ ਆਦਿ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਹੜੇ ਏਜੰਟ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦੇ ਕੇ ਪੰਨ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਗਵਾਏ ਪੰਨ ਤੇ 1% ਕਮਿਸ਼ਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਏਜੰਟਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਹੌਸਲਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਇਨਸੈਂਟਿਵ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਏਜੰਟ ਬਣਨ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਤੋਂ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਡਾਕਖਾਨੇ ਦੀਆਂ ਚੰਗੇ ਵਿਆਜ ਵਾਲੀਆਂ ਹੋਰ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਬੱਚਤ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਦਫਤਰ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

ਇਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਿਕਾਸ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਸਮਾਲ ਸੇਵਿੰਗਜ਼ ਦੀ ਐਵਾਰਡ ਮਨੀ ਵਿੱਚੋਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਸਾਹਿਬ ਕਾਲਜਾਂ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਲੱਬਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਆਰਥਿਕ ਸਹਾਇਤਾ ਵੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ।

ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਡਾਕਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਚੱਲ ਰਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਿੱਥੇ ਅਸੀਂ ਚੋਖਾ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਬੱਚਤ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਉਥੇ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਤੋਂ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ- ਨਾਲ ਕੌਮੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਵੀ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ :

1. ਕਿਸਾਨ ਵਿਕਾਸ ਪੱਤਰਰਕਮ 7 ਸਾਲ 8 ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ

ਦੁਗਣੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ 2 ਸਾਲ

6 ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਰਕਮ ਵਿਆਜ

ਸਮੇਤ ਵਾਪਸ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

2. ਪੋਸਟ ਆਫਿਸ ਮਾਸਿਕ 9% ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਮਿਲਣਯੋਗ।

10% ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਬੋਨਸ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਤੇ।

3. ਪੋਸਟ ਆਫਿਸ ਟਾਇਮ 1 ਸਾਲ ਦਾ ਅਕਾਊਂਟ 7-25%, ਡਿਪਾਜ਼ਟ 2 ਸਾਲ ਦਾ ਅਕਾਊਂਟ 7-50%

4 ਸਾਲ ਦਾ ਅਕਾਊਂਟ 8-25%, 100 ਸਾਲ ਦਾ ਅਕਾਊਂਟ 8-50%

5. 5 ਸਾਲਾਂ ਪੋਸਟ ਆਫਿਸ 100 ਰੁਪਏ ਦਾ ਰੈਕਰਿੰਗ ਅਕਾਊਂਟ ਖੋਲਣ ਤੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ 7480 ਰੁਪਏ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

6. ਨੈਸ਼ਨਲ ਸੇਵਿੰਗਜ਼ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 1000 ਰੁਪਏ ਦੇ 6 ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ 1695.90 ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਧਾਰਾ 88 ਅਧੀਨ ਟੈਕਸ ਛੋਟ

7. 15 ਸਾਲਾਂ ਪਬਲਿਕ 9% ਟੈਕਸ ਫਰੀ ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਧਾਰਾ ਪ੍ਰਾਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਅਕਾਊਂਟ 88 ਅਧੀਨ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਤੋਂ ਛੁਟ।

8. ਪੋਸਟ ਆਫਿਸ ਸੇਵਿੰਗ 3.50% ਸੂਦ ਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਹੀ ਟੈਕਸ ਅਕਾਊਂਟ ਨਹੀਂ ਲਗਦਾ।

### **ਦੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਖੰਡ ਮਿੱਲ, ਮਲੋਟ**

ਪੰਜਾਬ ਖੇਤੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸੂਬਾ ਹੈ, ਕਿਸਾਨ ਦੀਆਂ ਕਣਕ- ਝੋਨੇ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਮਾਦ ਇੱਕ ਲਾਹੇਵੰਦ ਫ਼ਸਲ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਇਸ ਮਿੱਲੋਂ ਇਨਕਲਾਬ ਲਈ ਸੂਗਰਫੈਡ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸਹਿਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੀ ਇਸ ਖੰਡ ਮਿੱਲ ਵਲੋਂ ਪਿਛਲੇ ਕਈ ਵਰ੍ਹਿਆਂ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਚੰਗੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸਦਕਾ ਹਰ ਵਰ੍ਹੇ ਉਤਪਾਦਨ / ਗੁਣਵਤਾ / ਗੁਣਨਾਤਿਮਕਤਾ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ ਸਥਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਸੂਬੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਨਾਮ ਉੱਚਾ ਕੀਤਾ ਹੈ।

### **ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ :**

ਮਿਲ ਨਾਲ 7000 ਹਜ਼ਾਰ ਦੇ ਲਗਭਗ ਗੰਨਾ ਉਤਪਾਦਨ ਜੁੜੇ ਹੋਏ ਹਨ ਇਹਨਾਂ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਲ ਵੱਲੋਂ ਗੰਨੇ ਦੀਆਂ ਸੁਧਾਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦਾ ਬੀਜ, ਕਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਗਵਾਈ, ਫ਼ਸਲ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਕਟਾਈ ਆਦਿ ਲਈ ਮੁਫ਼ਤ ਮਸ਼ਵਰਾ / ਕੈਂਪ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਆਦਿ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਕੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### **ਪਰਖ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ :**

ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਬੀਜ ਸੋਧ, ਜ਼ਮੀਨ ਸੋਧ, ਦਵਾਈਆਂ ਤੇ 25% ਸਬਸਿਡੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਾਕੀ ਦਵਾਈਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰਖ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਤੋਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਵਾਜਿਬ ਮੁੱਲ ਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

### **ਟਿਸੂਕਲਚਰ ਲੈਬ :**

ਗੰਨੇ ਦੇ ਬੀਜ ਦੀਆਂ ਸੁਧਾਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦਾ ਟਿਸੂਕਲਚਰ ਲੈਬ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਕੇ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸੁਧਰੇ ਬੀਜ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### **ਰੋਜ਼ਗਾਰ :**

ਮਿੱਲ ਅਸਿੱਧੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗੰਨੇ ਦੀ ਬਿਜਾਈ, ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਕਟਾਈ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲੱਗਭੱਗ 10 ਤੋਂ 15 ਹਜ਼ਾਰ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਮਿੱਲ ਵਿੱਚ 600 ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮਿਲਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।

### **ਵਾਹਨ ਕਾਰੋਬਾਰ :**

ਗੰਨੇ ਦੀ ਢੋਆ-ਢੋਆਈ, ਖੰਡ ਦੀ ਢੋਆ-ਢੋਆਈ ਸਦਕਾ ਵਾਹਨ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਮਾਲੀ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ।

### **ਕੰਟਰੋਲ ਰੇਟ ਤੇ ਖੰਡ :**

ਗੰਨਾ ਉਤਪਾਦਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਖੰਡ ਮਿੱਲ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਗੰਨੇ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਕੰਟਰੋਲ ਰੇਟ ਤੇ ਖੰਡ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### **ਫੇਅਰ ਪ੍ਰਾਈਸ ਸ਼ਾਪ :**

ਆਮ ਜਨਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਖੰਡ ਮਿੱਲ ਦੀ ਫੇਅਰ ਪ੍ਰਾਈਸ ਸ਼ਾਪ ( ਖੰਡ ਮਿੱਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੇ ਹੀ ) ਖੁੱਲ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਆਮ ਵਿਅਕਤੀ ਵਾਜਿਬ ਰੇਟ ਤੇ ਚੰਗੀ ਖੰਡ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮਿੱਲ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੀ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਲਈ ਕੋਈ ਫਾਰਮ ਆਦਿ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

### **ਸਹਾਇਕ ਗੰਨਾ ਵਿਕਾਸ ਅਫਸਰ :**

ਸਹਾਇਕ ਗੰਨਾ ਵਿਕਾਸ ਅਫਸਰ ਮੁਕਤਸਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮਿਲ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਗੰਨੇ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਹਿੱਤ ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਆਦਿ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਈ ਸੰਪਰਕ :

ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ,

ਦੀ ਮੁਕਤਸਰ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਸੁਗਰ ਮਿਲਜ਼ ਲਿਮ.:, ਮਲੋਟ

### **ਬੈਂਕ ਸੇਵਾਵਾਂ**

ਸੂਬੇ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਬੈਂਕਾਂ ਦਾ ਅਹਿਮ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਹਰ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਲੱਗਭੱਗ ਹਰ ਤੀਸਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਨਾ ਕੋਈ ਜੀਅ ਵਿਦੇਸ਼ ਗਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ । ਇਹੀ ਕਾਰਨ ਹੈ ਕਿ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਲੋਕ ਬੈਂਕਾਂ ਨਾਲ ਵਧੇਰੇ ਜੁੜੇ ਹੋਏ ਹਨ । ਮੌਜੂਦਾ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਬੈਂਕਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਲਾਘਾਯੋਗ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ।

### **ਲੀਡ ਬੈਂਕ :**

ਪੰਜਾਬ ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੈਂਕ ( ਬੂੜਾ ਗੁਜਰ ਰੋਡ ) ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਲੀਡ ਬੈਂਕ ਹੈ । ਜਿਸ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਬਰਾਚਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ । ਪੰਜਾਬ ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੈਂਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਦੂਸਰੀਆਂ ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ / ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਵੱਖ- ਵੱਖ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਦੂਸਰੇ ਕੌਮੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਕੌਮੀ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣ ਲਈ ( ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ) ਤਾਲਮੇਲ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਲੀਡ ਬੈਂਕ ਵਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਲੀਡ ਬੈਂਕ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਪੋਸਟ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਦੂਸਰੇ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀ ਮਾਸਿਕ ਮੀਟਿੰਗ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਿੱਕੇ ਬੈਂਕ ਵਾਲੇ ਆਪਣੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਟੀਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਬਾਰੇ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਦੂਸਰੀਆਂ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀਆਂ ਬਰਾਚਾਂ :

ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਬੈਂਕ ਦਾ ਨਾਮ ਫੋਨ ਨੰਬਰ

- 1.ਪੰਜਾਬ ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੈਂਕ , ਮੁਕਤਸਰ 01633 - 260112
2. ਪੰਜਾਬ ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੈਂਕ, ਮੇਨ ਬਰਾਂਚ, ਮੁਕਤਸਰ 01633-262359
- 3.ਪੰਜਾਬ ਐਡ ਸਿੰਧ ਬੈਂਕ, ਮੁਕਤਸਰ 01633-260292
4. ਓਰੀਐਂਟਲ ਬੈਂਕ ਆਫ ਕਮਰਸ, ਮੁਕਤਸਰ 01633-260636
5. ਸਟੇਟ ਬੈਂਕ ਆਫ ਪਟਿਆਲਾ, ਮੁਕਤਸਰ 01633-260148
6. ਸਟੇਟ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ, ਮੇਨ ਬਰਾਂਚ, ਮੁਕਤਸਰ 01633- 260001
7. ਸਟੇਟ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ, ਕੋਟ ਕਪੂਰਾ ਰੋਡ , ਮੁਕਤਸਰ 01633- 262082
8. ਸਟੇਟ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ, ਏ.ਡੀ.ਬੀ., ਮੁਕਤਸਰ 01633- 262202
9. ਸਟੇਟ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ, ਮੁਕਤਸਰ 01633- 260233
10. ਮੁੱਢਲਾ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿਕਾਸ ਬੈਂਕ, ਮੁਕਤਸਰ
- 11.ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕ, ਮੁਕਤਸਰ 01633- 262078
12. ਬੈਂਕ ਆਫ ਪੰਜਾਬ ਲਿਮ., ਮੁਕਤਸਰ
13. ਮੁਕਤਸਰ ਸੈਂਟਰਲ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕ, ਮੁਕਤਸਰ
- 19.ਐਚ.ਡੀ.ਐਫ.ਸੀ. ਬੈਂਕ, ਮੁਕਤਸਰ

### **ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਖਰਤਾ ਸੰਮਤੀ , ਮੁਕਤਸਰ**

ਕੌਮੀ ਲਿਟਰੇਸੀ ਮਿਸ਼ਨ ਅਥਾਰਟੀ,ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ ਹਿਊਮਨ ਰਿਸੋਰਸ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਆਫ ਇੰਡੀਆ ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤ ਗਿਆਨ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਮਤੀ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੂਰਨ ਸਾਖਰਤਾ ਮੁਹਿੰਮ (ਟੋਟਲ ਲਿਟਰੇਸੀ ਕੰਪੇਨ)( ਟੀ.ਐਲ.ਸੀ.)ਮਿਤੀ 27.7.1997 ਤੋਂ ਅਤੇ ਉਤਰ ਸਾਖਰਤਾ ਮੁਹਿੰਮ (ਪੋਸਟ ਲਿਟਰੇਸੀ ਕੰਪੇਨ)(ਪੀ.ਐਲ.ਸੀ. ) ਮਿਤੀ 13/07/2000 ਪੂਰੀ ਸਫਲਤਾ ਨਾਲ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ।

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਖਰਤਾ ਸੰਮਤੀ ਨੇ ਪੂਰਨ ਸਾਖਰਤਾ ਮੁਹਿੰਮ ਤਹਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਨੇ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਵਿੱਚੋਂ ਸੱਤਿਆ ਮੈਤਰੇ ਮੈਮੋਰੀਅਲ ਨੈਸ਼ਨਲ ਅਵਾਰਡ ” ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਅਤੇ ਸੂਬੇ ਦਾ ਨਾਮ ਉੱਚਾ ਕੀਤਾ ਹੈ । ਹੁਣ ਸੰਮਤੀ ਵਲੋਂ ਨਿਰੰਤਰ ਸਾਖਰਤਾ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟੀਨਿਊਗ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪਾਸ ਹੋ ਕੇ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ । ਜਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਆਉਣ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਖਰਤਾ ਸੰਮਤੀ ਨਿਰੰਤਰ ਮਿੱਥਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਵੇਗੀ ।

## ਰੂਪ ਰੇਖਾ :

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨਵੋਸਹਿਰ ਦੇ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਮੁਕਤਸਰ ਅਤੇ ਬਲਾਚੌਰ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ , ਮੁਕਤਸਰ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬਲਾਕ ਮੁਕਤਸਰ, ਬੰਗਾ ਅਤੇ ਔੜ ਪੈਦਾ ਹਨ । ਬਲਾਚੌਰ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬਲਾਕ ਬਲਾਚੌਰ ਅਤੇ ਸੜੋਆ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ।

## ਬਣਤਰ:

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਜ਼ਿਲਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮਾਨਯੋਗ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ -ਕਮ- ਚੇਅਰਮੈਨ , ਸਾਖਰਤਾ ਸੰਮਤੀ ਅਤੇ ਵਪੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ -ਕਮ- ਸਕੱਤਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਾਖਰਤਾ ਸੰਮਤੀ ਕੰਮ ਚਲਾਉਂਦੇ ਹਨ । ਸੰਮਤੀ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਲਈ ਜ਼ੁਆਇੰਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਅਤੇ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ ਕੁਆਰਡੀਨੇਟਰ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ।

ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬੀ.ਡੀ.ਪੀ.ਓ. ਸੰਮਤੀ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਬਲਾਕ ਕੁਆਰਡੀਨੇਟਰ ਸਕੱਤਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ।

## ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਪੱਧਰ

ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਚੇਅਰਮੈਨ ਤੇ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਕੁਆਰਡੀਨੇਟਰ ਸਕੱਤਰ ਵਜੋਂ ਸੇਵਾ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹਨ ।

## ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿਭਾਗ :

ਸਾਡਾ ਦੇਸ਼ ਖੇਤੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਦੇਸ਼ ਹੈ, ਜਿਥੇ ਦੇ 70 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਲੋਕ ਆਪਣੀ ਉਪਜੀਵਕਾ ਖੇਤੀ ਅਤੇ ਖੇਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਧੰਦਿਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਅਨਾਜ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਆਤਮ ਨਿਰਭਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਕਿਸਾਨ ਦਾ ਅਹਿਮ ਯੋਗਦਾਨ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਆਪਣੇ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਅਤਿ ਅਧੁਨਿਕ ਨੀਹਾਂ ਉਤੇ ਖੇਤੀ ਕਰਨ ਵੱਲ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਅੱਜ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਅੰਨਭੰਡਾਰ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ 70 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਹਿੱਸਾ ਪਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸੂਬੇ ਦਾ ਬਹੁਤ ਉਪਜਾਊ ਭਾਗ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਜਿੱਥੇ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀ ਫਸਲ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮ ਦੀ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਯੋਗ ਭੂਮੀ (ਢਾਹਾ, ਬੇਟ ਅਤੇ ਕੰਢੀ ਖੇਤਰ) ਆਪਣੀ ਵਿਲੱਖਣਤਾ ਦੇ ਹੁੰਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਵੀ ਗੰਨੇ ਜਿਹੀ ਅਹਿਮ ਫਸਲ ਵਿੱਚ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਵਿੱਚੋਂ ਪਿਛਲੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਪੁਰਸਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਕੁੱਲ ਵਿੱਚੋਂ ਰਕਬਾ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਯੋਗ ਹੈ।

ਕਿਸਾਨਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਹੋਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਮਿੱਟੀ ਪਰਖ ਕਰਵਾਉਣ , ਪੌਦਿਆਂ ਦੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ , ਘੱਟ ਰੇਟ ਤੇ ਸੁਧਰੇ ਬੀਜਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੀ ਵੰਡ , ਕੀਟਨਾਸ਼ਕ ਦਵਾਈਆਂ ਦੀ ਵੰਡ , ਮੰਡੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਗਵਾਈ, ਕਿਸਾਨਾਂ ਨੂੰ ਤਕਨੀਕੀ ਗਿਆਨ ਦੇਣ ਲਈ ਕੈਂਪ, ਗੋਬਰ ਗੈਸ ਲ ਪਲਾਂਟ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ , ਬਰਮੀ ਕਲਚਰ ਅਤੇ ਰੂੜੀ ਖਾਦ , ਨਸਲ ਸੁਧਾਰ , ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਪਲਾਂਟ ਬਿਜਾਉਣੇ , ਕਿਸਾਨਾਂ ਦੇ ਫਾਰਮਾਂ ਦਾ ਬੀਜ ਪਰਖ ਕਰਨਾ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸੁਚਾਰੂ ਬਣਾਉਣ ਹਿੱਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਅੰਦਰ ਕੰਢੀ ਖੋਜ ਕੇਂਦਰ , ਬਲੋਵਾਲ ਸੌਖੜੀ , ਕ੍ਰਿਸ਼ੀ ਵਿਗਿਆਨ ਕੇਂਦਰ , ਲੰਗੜੋਆ , ਭੋਂ ਪਰਖ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ, ਪੌਦਿਆਂ ਦਾ ਹਸਪਤਾਲ ਮੁਕਤਸਰ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਵਾਸਤੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਕਿਸੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ। ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਲਈ ਹਲਕੇ ਦੇ ਖੇਤੀ ਵਿਕਾਸ ਅਫ਼ਸਰ /ਬਲਾਕ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਫ਼ਸਰ /ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਮੁੱਖ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਮਿਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਪਤਾ :

ਮੁੱਖ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਫ਼ਸਰ,

ਬਠਿੰਡਾ ਰੋਡ, ਮੁਕਤਸਰ

ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 -262634

07 ਨਵੰਬਰ, 1995 ਨੂੰ ਮੁਕਤਸਰ ਦਾ ਇਹ ਇਲਾਕਾ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਨਕਸ਼ੇ ਤੇ ਨਵੇਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਭਰਿਆ । ਸਵਰਗਵਾਸੀ ਸ੍ਰੀ ਦਿਲਬਾਗ ਸਿੰਘ ਦੇ ਯਤਨਾਂ ਨੂੰ ਬੂਰ ਪਿਆ । ਇਸ ਖੇਤਰ ਦਾ ਰੂਪ ਨਿਖਾਰਨ ਲਈ ਇਸ ਦੇ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵਸਦੇ ਪਰਵਾਸੀਆਂ ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ ਅਤਿ ਸ਼ਲਾਘਾਯੋਗ ਹੈ ।



## ਪੰਜਾਬ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ

ਪੰਜਾਬ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ ਕਿਸਾਨ ਦੇ ਘਰੋਂ ਚੱਲਣ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਮੰਡੀ ਤੱਕ ਜਿਣਸ ਲਿਆਉਣ ਸਮੇਂ ਉਸਦੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ ਕਿਸਾਨ ਦੇ ਘਰ ਤੋਂ ਮੰਡੀ ਤੱਕ ਸੜਕਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਮੰਡੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵਲੋਂ ਲਿਆਂਦੀ ਗਈ ਜਿਣਸ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁੱਲ ਪੁਆਉਣ ਲਈ ਉਸਦਾ ਮੱਦਦਗਾਰ ਸਾਬਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਮੰਡੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸਾਨ , ਉਸਦੇ ਪਸੂਆਂ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਪਾਣੀ, ਰੋਸ਼ਨੀ - ਛਾਂ, ਹਵਾ ਆਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ ਅਧੀਨ ਇਸ ਸਮੇਂ 3 ਮਾਰਕਿਟ ਕਮੇਟੀਆਂ ਮੁਕਤਸਰ-ਬਲਾਚੌਰ - ਬੰਗਾ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ । ਹਰ ਮਾਰਕਿਟ ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਕਾਰਕਜਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਕੱਤਰ, ਮਾਰਕਿਟ ਕਮੇਟੀ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ।

### ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਵਾਸਤੇ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਤੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਇਹ ਅਰਜ਼ੀ ਸਰਪੰਚ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ 1 ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਸਕੱਤਰ ਮਾਰਕਿਟ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ

ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੰਡੀ ਅਫ਼ਸਰ,

ਮੁਕਤਸਰ

ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633 -- 262221

ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਿਭਾਗ

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲਾਂ :

1. ਹਾਊਸ ਟੈਕਸ

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ, ਬੰਗਾ ਵਲੋਂ ਜੋ ਹਾਊਸ ਟੈਕਸ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸਦੇ ਬਿਲਾਂ ਤੇ ਜਿਹੜੇ ਅਸੈਸੀ ਟੈਕਸਬਿੱਲ ਮਿਲਣ ਤੇ ਅੰਦਰ ਮਿਆਦ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ 10% ਰਿਬੇਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਖੁਦ ਰਹੈਸ਼ੀ ਮਕਾਨ ਜੋ ਕਿ 0 ਮਰਲੇ ਤੱਕ ਰਕਬਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਟੈਕਸ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ।

2. ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੀਵਰੇਜ਼

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ, ਬੰਗਾ ਵਲੋਂ ਪਾਣੀ ਦੇ ਬਿੱਲ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਖਪਤਕਾਰ ਬਿੱਲ ਮਿਲਣ ਤੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਬਿੱਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ 10% ਰਿਬੇਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸੀਵਰੇਜ਼ ਦੇ ਬਿੱਲਾਂ ਤੇ ਵੀ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ- ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਪੇਮੈਂਟ ਤੇ 10% ਰਿਬੇਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਵਲੋਂ ਘਰੇਲੂ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ 1 ਰੁਪਏ 20 ਪੈਸੇ ਪ੍ਰਤੀ ਯੂਨਿਟ ਅਤੇ ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਖਪਤਕਾਰਾਂ 2 ਰੁਪਏ 50 ਪੈਸੇ ਪ੍ਰਤੀ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਪਾਣੀ ਦੇ ਬਿੱਲ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

3. ਜਨਮ ਅਤੇ ਮੌਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ :

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਵਲੋਂ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਜਨਮ ਜਾਂ ਮੌਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ-ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਐਪਲੀਕੇਟ ਵਲੋਂ ਜਨਮ ਜਾਂ ਮੌਤ ਦੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਾਉਣ ਵੇਲੇ ਪਹਿਲੀ ਕਾਪੀ ਫਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਮੰਗ ਕਰਨ ਤੇ ਪਹਿਲੀ ਕਾਪੀ ਦੇ 2 ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਅਗਲੇ ਕਾਪੀ ਦਾ ਇੱਕ ਰੁਪਏ ਚਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

4. ਸਟਰੀਟ ਲਾਈਟ ਸੇਵਾਵਾਂ :

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਵਲੋਂ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਵਾਸਤੇ ਸਟਰੀਟ ਲਾਈਟ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਤਕਰੀਬਨ 1000 ਪੁਆਇੰਟ ਸਟਰੀਟ ਲਾਈਟ ਦਾ ਲਗਾਇਆ ਹੋਇਆ ਹੈ । ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਾਬ ਹੋਏ ਪੁਆਇੰਟ ਦੀ ਰਿਪੇਅਰ 3 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪੁਆਇੰਟ ਚਾਲੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਟਰੀਟ ਲਾਈਟ ਦਾ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਬਿੱਲ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਵਲੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

5. ਨਕਸ਼ਾ ਪਾਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ :

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਵਲੋਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਕਾਨ ਦੀ ਫੀਸ 2.50 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਰਗ ਫੁੱਟ ਅਤੇ ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਅਦਾਰੇ ਦੀ 5-00 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਰਗ ਫੁੱਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਚਾਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ 500 ਸਕੇਅਰ ਫੁੱਟ ਏਰੀਆ ਤੱਕ ਮਲਬਾ ਚਾਰਜ 500/-ਰੁਪਏ

501 - 1000 ਤੱਕ 1000/-

1001-1500 ਤੱਕ 1500/-

1501-2000 ਤੱਕ 2000/-

ਅਤੇ 2000 ਸਕੇਅਰ ਫੁੱਟ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਏਰੀਆ ਤੇ ਮਲਬਾ ਚਾਰਜ 0/50 ਪਰ ਸਕੇਅਰ ਫੁੱਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਚਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਡਵੈਲਪਮੈਂਟ ਚਾਰਜ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਚਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

0- 5 ਮਰਲਾ ਤੱਕ 100/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਰਲਾ

6-10 ,, ,,150/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਰਲਾ

10 ਮਰਲੇ ਤੋਂ ਉਪਰ 200/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਰਲਾ ਚਾਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

1. ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਵਿਧਵਾ / ਐਸ.ਸੀ. ਨੂੰ 10 ਮਰਲੇ ਤੱਕ ਵਿਕਾਸ ਚਾਰਜ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

2. ਬੈਕਵਰਡ ਕਲਾਸ ਨੂੰ 5 ਮਰਲੇ ਤੱਕ ਵਿਕਾਸ ਚਾਰਜ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਕਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਫਾਇਲ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੀ ।

6. ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ :

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ, ਬੰਗਾ ਦੀਆਂ 40 ਬੀਟਾਂ ਵਿੱਚ ਪੱਕੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਅਤੇ 41 ਮੁਹੱਲਾ ਸਫਾਈ ਕਮੇਟੀਆਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ । ਸ਼ਹਿਰ ਦਾ ਕੂੜਾ- ਕਰਕਟ ਚੁੱਕਣ ਦਾ ਕੰਮ ਠੇਕੇ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ । ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਲਈ

ਕਾਰਜਸਾਧਕ ਅਫਸਰ,

ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ, ਮੁਕਤਸਰ

ਜ਼ਿਲਾ ਮੁਕਤਸਰ । ਫੋਨ ਨੰਬਰ

## ਮਾਲ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਜ਼ਿਲਾ ਮੁਕਤਸਰ

### ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ :

ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਦਾ ਦਫਤਰ ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ ਵਿਖੇ ਸਥਿੱਤ ਹੈ । ਇਸਦਾ ਮੁੱਖੀ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਹੈ । ਇਸ ਤਹਿਸੀਲ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸਬ ਤਹਿਸੀਲਾਂ ਹਨ । ਸਬ ਤਹਿਸੀਲ ਦਾ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇੱਕ ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਇੰਚਾਰਜ ਹੈ । ਤਹਿਸੀਲ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇਕੰਮ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

#### 1. ਫ਼ਰਦ ( ਨਕਲ )

ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਨਕਲ ਲੈਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਪਟਵਾਰੀ ਪਾਸ ਜਾ ਕੇ ਜ਼ਬਾਲੀ ਜਾ ਲਿਖਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਨਕਲ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ , ਅਜਿਹੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਵੀ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ । ਵੀ.ਪੀ.ਪੀ.ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਫੀਸ ਅਤੇ ਡਾਕ ਖਰਚ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 2.00 ਰੁਪਏ ਵਾਧੂ ਪਟਵਾਰੀ ਦੀ ਮਿਹਨਤ ਅਤੇ ਫੀਸ ਵਜੋਂ ਦੇਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਖਸਰਾ ਗਿਰਦਾਵਰੀ / ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਦੀ ਨਕਲ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਜੀ.ਐਸ.ਆਰ. 29/ ਪੀ.ਏ. 17/ 1887/ ਐਸ. 155/ ਅਮੈਡਮੈਂਟ / 2003 / ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ 2 ਰੁਪਏ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਪਰਚੀ ਫੀਸ ਵਜੋਂ ਅਤੇ ਨਕਲ ਫੀਸ ਘੱਟੋ-ਘੱਟੋ 20 ਰੁਪਏ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ ।

ii. ਦਫਤਰ ਕਾਨੂੰਗੋ ਪਾਸ ਚੱਕਬੰਦੀ ਦਾ ਪੁਰਾਣਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਨਕਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਵਾਲ ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਦਫਤਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਿਖੇ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਨਕਲ ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਦਫਤਰ ਕਾਨੂੰਗੋ ਸਬੰਧਿਤ ਰਿਕਾਰਡ ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਕਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਦੇਦਾ ਹੈ। ਨਕਲ ਦੀ ਫੀਸ ਵੀ ਨਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਹੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### 2. ਨਕਸ਼ਾ ਨਾਰਮਲ ਰੇਟ :

ਬੰਦੋਬਸਤ ਸਮੇਂ ਜੋ ਝਾੜ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ, ਉਸ ਨੂੰ ਝਾੜ ਬੰਦੋਬਸਤੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਹੁਣ ਝਾੜ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਚੁੱਕੇ ਹਨ , ਇਸ ਲਈ, ਪੰਜਾਬ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਝਾੜ ਦੀ ਔਸਤ 10 ਸਾਲਾ ਤੱਕ ਕੱਢਕੇ ਅਤੇ ਫਸਲਾਂ ਦਾ ਰੇਟ ਮੰਗਵਾਕੇ ਮਾਨਯੋਗ ਡੀ.ਐਲ.ਆਰ. ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਿੱਤ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ

ਹਨ। ਭ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਜਿਸ ਸਾਲ ਤੋਂ ਨਕਸ਼ਾ ਨਾਰਮਲ ਰੇਟ ਕਢਵਾਉਂਦਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਹ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਸਾਹਿਬ ਪਾਸ ਬੇਨਤੀ ਕਰੇਗਾ। ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਫੀਸ ਦਾਖਲ ਫਾਰਮ ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜਾਨੇ / ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਇਹ ਫੀਸ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 20/- ਰੁਪਏ ਹੋਵੇਗੀ। ਜਿਸ ਵਿੱਚੋਂ ਅੱਧ ਦਫਤਰ ਕਾਨੂੰਗੋ ਨੂੰ ਮਿਲੇਗਾ।

### 3. ਭੌਂ ਦੀ ਤਕਸੀਮ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ :

ਲੈਂਡ ਰੈਵੀਨਿਊ ਐਕਟ 1887 ਦੀ ਧਾਰਾ 111 ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਖੁਦ ਜਾਂ ਵਕੀਲ ਰਾਹੀਂ ਸਹਾਇਕ ਕੁਲੈਕਟਰ ਦਰਜਾ ਪਹਿਲਾ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਪੱ ਦੀ ਤਕਸੀਮ ਲਈ ਕੇਸ ਦਾਇਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੇਸ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਕੇਸ ਰੀਡਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਬੰਧਿਤ ਰੀਡਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਰੋ ਫੀਸ ਅਤੇ ਤਲਬਾਨਾ ਫਾਰਮ, ਨਕਲ ਜਮਾਂਬੰਦੀ, ਨਕਲ ਅਕਸ ਸ਼ਜਰਾ ਅਤੇ ਦਾਅਵੇ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਅਤੇ ਵਕਾਲਤਨਾਮਾ ਆਦਿ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਸਹਤ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਇਸ ਮਿਸਲ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਤਲਬ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ ਨਿਯਤ ਕਰਕੇ ਸੰਮਨ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਸਾਧਾਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਇਤਲਾਹ ਨਾ ਹੋ ਸਕੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਇਤਲਾਹ ਲਈ ਨੋਟਿਸ ਆਮ ਵੇਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਚਿਪਕਾਏ ਜਾਣ ਲਈ ਜਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਇਤਲਾਹ ਰਜਿਸਟਰੀ ਲਿਫ਼ਾਤਾ ਰਾਹੀਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਧਿਰ ਦੂਜੀ ਦੀ ਇਤਲਾਹ ਨਾ ਹੋ ਸਕੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਉੱਤਰਦਾਤਾ ਦੀ ਇਤਲਾਹ ਲਈ ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਮੁਲਾਦੀ ਦਾ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ( ਸਾਇਲ ) ਫੀਸ ਮੁਨਾਦੀ ਦਾਖਲਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਹਲਕਾ ਪਟਵਾਰੀ ਪਿੰਡ ਦੇ ਚੌਕੀਦਾਰ ਰਾਹੀਂ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਢੋਲ ਵਜਾ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਸੰਮਨ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਇਤਲਾਹ ਲਈ ਮੁਨਾਦੀ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਮੁਨਾਦੀ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਤੇ ਵੀ ਧਿਰਾਂ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਆਉਣ ਤਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾ ਲਈ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਲੋਕਲ ਅਤੇ ਆਮ ਮਸ਼ਹੂਰ ਅਖਵਾਰ ਵਿੱਚ ਜੋ ਨੋਟਿਸ ਛਪਵਾਇਆ ਜਾਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੀ ਫੀਸ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਸਿਵਲ ਨਾਜ਼ਰ ਪਾਸ ਦਾਖਲ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਓਕਤ ਵਿਵਸਥਾ ਦੇ ਬਾਅਦ ਵੀ ਜੇਕਰ ਉੱਤਰਦਾਤਾ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਇੱਕ ਪੱਖੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਹਾਜ਼ਰ ਆ ਜਾਣ ਤਾਂ ਨਕਲ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾਅਵਾ ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਦੇ ਕੇ ਜਵਾਬ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਹੁਕਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਕੇਸ ਮੁਢਲੀ ਬਹਿਸ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਹੰਕ ( ਟਾਇਅਲ ) ਦਾ ਸਵਾਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੱਕ ਦੇ ਸਵਾਲ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਤਕਸੀਮ ਦੀ ਅਗਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਕਸ਼ਾ ਓ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰ ਮਾਲਕ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀ ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਅਤੇ ਕਬਜ਼ਾ ਹੇਠ ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਕਸ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਦੋਹਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਬਿਆਨ ਕਲਮਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਤਕਸੀਮ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਅਰਥਾਤ ਤਕਸੀਮ ਕਬਜ਼ਾ ਤੋੜ ਕੇ ਬਹਾਲ ਰੱਖਕੇ ਕਿਸਮਵਾਰ / ਟੰਕਵਾਰ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਪਾਰਟੀ ਸਹਿਮਤ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਖੁਦ ਪੜਤਾਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਕਸੀਮ ਤਕਸੀਮ ਦਾ ਹੁਕਮ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਤੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਇਤਰਾਜ਼ ਹੋਣ ਤੇ ਉਹ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤਕਸੀਮ ਲਈ ਜੋ ਤਰੀਕਾ ਤਕਸੀਮ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਗਿਰਦਾਵਰ ਹਲਕਾ ਨੂੰ ਨਕਸ਼ਾ ਬੇ ਖਤੋਨੀ ਤਕਸੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਗਿਰਦਾਵਰ ਹਲਕਾ ਵਲੋਂ ਨਕਸ਼ਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਨਕਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਕਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਇਤਰਾਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਤਾਰੀਖ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਦੇ ਇਤਰਾਜ਼ ਸੁਣਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਕਸ਼ਾ ਬੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਕਸ਼ਾ ਜੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਸ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ( ਸਾਇਲ ) ਪਾਸੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਸੰਨਦ ) ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਅਸ਼ਟਾਮ ਪੇਪਰ ਦਾਖਲ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਅਪੀਲ ਵਾਸਤੇ ਮਿਆਦ ਗੁਜਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਸੰਨਦ ) ਤਕਸੀਮ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਿਸਲ ਦਾਖਲ ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### 4. ਅਜਰਾਏ ਤਕਸੀਮ :

ਤਕਸੀਮ ਦੇ ਕੇਸ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਅਪੀਲ ਦੀ ਮਿਆਦ ਗੁਜਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਕਸੀਮ ਦੀ ਅਜਰਾਅ ਲਈ ਵਾਰੰਟ ਦਾਖਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ( ਸਾਇਲ ) ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਦੇ ਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦੀ ਘੋਖ ਕਰਕੇ ਦਖਲ ਦਾ ਕਾਗਜ਼ ਗਿਰਦਾਵਰ ਹਲਕਾ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕਬਜ਼ਾ

ਤਬਦੀਲ ਕਰਵਾ ਕਿ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ । ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਮਿਸਲ ਦਾਖਲ ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### 5. ਦਰੁਸਤੀ ਖਸਰਾ ਗਿਰਦਾਵਰੀ :

ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦੀ ਦਰੁਸਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ( ਸਾਇਲ ) ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਲ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ( ਸਹਾਇਕ ਕੁਲੈਕਟਰ ਦਰਜਾ ਦੂਜਾ ) ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਪ ਖੁਦ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਵਕੀਲ ਰਾਹੀਂ ਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਜਿਸ ਤੇ ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਤਲਬ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਦੀ ਇਤਲਾਹ ਪਹਿਲੇ ਦਰਸਾਈ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਦੀ ਤਲਬੀ ਲਈ ਸੰਮਨ, ਨੋਟਿਸ, ਚਸਪਾਨਗੀ, ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਮੁਨਾਦੀ ਜਾਂ ਅਖਬਾਰ ਵਿੱਚ ਇਸਤਿਹਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾ ਆਦਿ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਦੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸਨੂੰ ਇੱਕ ਨਕਲ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇ ਕੇ ਜਵਾਬ ਦਾਅਵਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜਵਾਬ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਤੇ ਦੋਹਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਬਹਿਸ ਸੁਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਲੇ ਸਾਇਲ ਨੂੰ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਉਤਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਦੋਹਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜੋ ਅਦਾਲਤ ਚਾਹਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਝਗੜੇ ਵਾਲੀ ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਉਸ ਰਕਬੇ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਬਿਆਨ ਕਲਮਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਕੇਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਤੱਥ ਵਿਚਾਰ ਕੇ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੇਸ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਦਰੁਸਤੀ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਸਬੰਧੀ ਰੋਬਕਾਰ ਰਾਹੀਂ ਸਬੰਧਿਤ ਪਟਵਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਵਿੱਚ ਅਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਕੇ ਮਿਸਲ ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### 6. ਨੰਬਰਦਾਰੀ ਕੇਸ :

ਪਿੰਡ ਦੇ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਮੌਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਕੇ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਮੌਤ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਨਵੇਂ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਲਿਖਦਾ ਹੈ , ਜਿਸ ਤੇ ਰੈਵੀਨਿਊ ਅਫਸਰ ਨਵੇਂ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਮਿਸਲ ਆਰੰਭ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਲਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੁਲੈਕਟਰ ਨੂੰ ਸੰਬਧਿਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਰਾਹੀਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੁਲੈਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਲਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਸੰਬਧਿਤ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਮੁਨਾਦੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਯਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਨਵੇਂ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਨਿਯਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਬਿਆਨ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਕਲਮਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਸਬੂਤ ਵੀ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਚਾਲ-ਚੱਲਣ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲੋਕਲ ਪੁਲਿਸ ਤੋਂ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਪਿੱਛੇ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਤੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੰਬਰਦਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਕਸ਼ਾ ਨੰਬਰਦਾਰੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਉਪਚਾਰਿਕਤਾਵਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਅਫਸਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ, ਉਮਰ, ਸਰੀਰਕ ਸਥਿਤੀ, ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਸਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਚੰਗੇ ਚਾਲ-ਚੱਲਣ ਆਦਿ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਆਪਣੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ੀ ਰਿਪੋਰਟ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਅੱਗੋਂ ਆਪਣੀ ਟਿੱਪਣੀ ਸਹਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੁਲੈਕਟਰ ਮਹੋਦਯ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ।

ਨੋਟ : ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਹੋਣ ਤੇ ਆਪਣੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਰਾਹੀਂ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ ।

#### 7. ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਰਬਰਾਹ ਨੰਬਰਦਾਰ :

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਨੰਬਰਦਾਰ ਆਪਣੀ ਬਿਰਧ ਅਵੱਸਥਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਨੰਬਰਦਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਨਬੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਣ ਤੋਂ ਅਸਮੱਰਥ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਚਾਹੇ, ਸਰਬਰਾਹ ਨੰਬਰਦਾਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਜਾਂ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਹੋ ਕੇ ਸੰਬਧਿਤ ਨੰਬਰਦਾਰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ , ਜਿਸ ਤੇ ਉਸਦੇ ਬਿਆਨ ਕਲਮਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਉਪਰੋਕਤ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਸਰਬਰਾਹ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਚਾਲ-ਚੱਲਣ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲੋਕਲ ਪੁਲਿਸ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਯੋਗ ਪਾਏ ਜਾਣ ਤੇ ਸਰਬਰਾਹ ਨੰਬਰਦਾਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### 8. ਨਿਯੁਕਤੀ ਚੌਕੀਦਾਰ ( ਨਵਾਂ ) :

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਪਿੰਡ ਦੇ ਚੌਕੀਦਾਰ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਜਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਚੌਕੀਦਾਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਖਾਲੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ

ਨਵਾਂ ਚੌਕੀਦਾਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਨੂੰ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਮੁਨਾਦੀ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ । ਮੁਨਾਦੀ ਦੀ ਨਿਯਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਬਿਆਨ ਕਲਮਬੰਦ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਪਿੰਡ ਦੇ ਸਰਪੰਚ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਬਿਆਨ ਵੀ ਕਲਮਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇਚਾਲ -ਚੱਲਣ ਸਬੰਧੀ ਪੁਲਿਸ ਰਿਪੋਰਟ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਤੀਰਾ ਆਦਿ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਚੌਕੀਦਾਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ।

### 9. ਮੁੱਖ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਕੰਮ :

ਹਿੰਦੂ ਮੈਰਿਜ ਐਕਟ ਤਹਿਤ ਮੈਰਿਜ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਤੇ ਦਰਖਾਸਤ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਆਫ ਮੈਰਿਜ ( ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ) ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ , ਜਿਸ ਤੇ 1.25 ਪੈਸੇ ਦਾ ਕੋਰਟ ਫੀਸ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ 32 ਏ ਦੇ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ 0070 ਹੈਡ ਅਧੀਨ 106/- ਰੁਪਏ ਦਾਖਲ ਕਰਵਾਉਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ 3/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਪੀ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਫੀਸ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਘੱਟਦੀ ਵੱਧਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ । ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਐਕਟ 1955 ਦੇ ਅਧੀਨ ਇਹ ਸ਼ਾਦੀਆਂ ਪਿੰਡ ਦੇ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਤਸਦੀਕ ਤੇ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਸ਼ਾਦੀ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ :

1. ਲੜਕੀ - ਲਕੇ ਤੋਂ ਬਲੱਡ ਰਿਸ਼ਤੇ ਸਬੰਧੀ ਬਿਆਨ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।
2. ਪਿੰਡ ਦੇ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਤਸਦੀਕ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।
3. ਮੈਰਿਜ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੇ ਲੜਕੀ ਜਾਂ ਲੜਕੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸਬੰਧਤ ਤਹਿਸੀਲ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।
4. 18 ਸਾਲ ਦੀ ਵੁਮਰ ਤੋਂ ਘੱਟ ਲੜਕੀ ਅਤੇ 21 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੇ ਲਕੇ ਦੀ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ਾਦੀ ਰਜਿਸਟਰਡ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ।

### 10 (ਓ) ਪੇਂਡੂ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਨਿਲਾਮ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ :

ਪੰਜਾਬ ਪੈਕੇਜ ਡੀਲ ਐਕਟ ਹਿੱਤ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਨਿਲਾਮੀ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਹਰ ਖਾਸ / ਆਮ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਲਈ ਇਸ਼ਹਿਤਾਰ ਨਿਲਾਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਨਿਲਾਮੀ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਨਿਲਾਮੀ ਦੀ ਨਿਯਮ ਮਿਤੀ ਸਬੰਧੀ 15 ਦਿਨ ਪਹਿਲੇ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਵਾਕਿਆਦੀ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਨਿਲਾਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਵਾਨਾ ( ਰੁੱਕਾ ) ਆਪਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਹਿਤ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ । ਇਸ ਨਿਲਾਮੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਪਿੰਡ ਦੀ ਪੰਚਾਇਤ ਅਤੇ ਪਿੰਡ ਵਾਸੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਮੁਨਾਦੀ / ਢੋਲ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਨਿਲਾਮੀ ਸਬੰਧੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹੀ ਪੜ ਕੇ ਸੁਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਰਥਾਤ ਬੋਲੀ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਬਿਆਨੇ ਵਜੋਂ 1/4 ਹਿੱਸਾ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹੀ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਨਿਲਾਮੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਨਿਲਾਮੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤਾ ਹੇਠ ਸ਼ਹਿਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਆਮ ਤੇ ਖਾਸ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਨਿਲਾਮੀ ਨੋਟਿਸ ਚਿਪਕਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜਿਸ ਸਬੰਧੀ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ 15 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰਪਟ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਵਾਕਿਆਦੀ ਦਰਜ ਕਰੇਗਾ । ਨਿਲਾਮੀ ਸਬੰਧੀ ਸਰਕਾਰੀ ਨਿਊਜ਼ ਪੇਪਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਨਿਲਾਮੀ ਦਾ 1/4 ਹਿੱਸਾ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹੀ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਨਿਲਾਮੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਿਲਾਮੀ ਪੱਕੇ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਸਲ ਸੇਲਜ਼ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਪਾਸ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਿੱਛੋਂ 15 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਵੱਧ ਬੋਲੀਕਾਰ ਨੂੰ ਬਾਕੀ ਦੀ ਸਾਲਮ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਤੇ ਬੋਲੀਕਾਰ ਨੂੰ ਕਨਵੈਸ ਡੀਡ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

### 11. ਕਬਜ਼ੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਭੌਂ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ :

ਪੰਜਾਬ ਪੈਕੇਜ ਡੀਲ ਐਕਟ 1976 ਅਤੇ ਉਸ ਤਹਿਤ ਬਣੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਹੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਫਸਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਭੌਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਵਾਸਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ :

1. ਸਰਕਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ 10 ਏਕੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜ਼ਮੀਨ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।
2. ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਇੱਕ 15/-ਰੁਪਏ ਦੇ ਅਸ਼ਟਮ ਤੇ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਸਨੇ ਪਹਿਲੇ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਕੋਈ ਭੌਂ ਅਲਾਟ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਭੌਂ ਅਲਾਟ ਕਰਵਾ ਕੇ ਅੱਗੇ ਵੇਚੀ ਹੈ ।
3. ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨਲਈ ਕਿ ਕਬਜ਼ੇ ਵਾਲੀ ਜ਼ਮੀਨ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਇਹ

ਅਲਾਟ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਨਕਲ ਜਮਾਂਬੰਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

4. ਦਰਖਾਸਤ ਕਰਤਾ ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਨੋਟੀਫਾਈਡ ਫਸਲ ਤੋਂ ਸਿੱਧ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਖਸਰਾ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦੀ ਨਕਲ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ । ਜਿਸਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਰਤਮਾਨ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਸਿੱਧ ਹੋ ਸਕੇ ।

5. ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਪਿੰਡ ਦੇ ਸਰਪੰਚ ਕੋਲੋਂ ਵਾਹੀਕਾਰ ( ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ) ਸਬੰਧੀ ਇੱਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰੇਗਾ ।

6. ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਹੋਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਉਸਦੇ ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੀ ਨਕਲ ਮਿਸਲ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ।

7. ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਤੋਂ ਲਗਾਨ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧੀ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ । ਜਿਸ ਤੋਂ ਸਿੱਧ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿ ਉਸ ਵੱਲ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਲਗਾਨ ਬਕਾਇਆ ਨਹੀਂ ਹੈ । ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਸਾਰਾ ਲਗਾਨ ਦਾਖਲ ਖਜ਼ਾਨਾ ਸਰਕਾਰ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੈ ।

8. ਪਿੰਡ ਦਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਤੋਂ ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ ਦੀ ਨਕਲ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ । ਜਿਸ ਉਪਰੰਤ ਹਲਕਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ( ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਸੇਲਜ / ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਸੇਲਜ ਵਲੋਂ ) ਸਰਕਾਰੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਪਾਸ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰੋੜਤਾ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### 11. ਵਸੂਲੀ ਤੋਂ ਮਾਮਲਾ :

ਮਾਮਲਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਖੇਤਰੀ ਅਮਲਾ ਤੋਂ ਮੰਗ ਮੱਦ ਵਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਾਰੀ ਤਹਿਸੀਲ ਦੀ ਮੰਗ ( ਡਿਮਾਂਡ ) ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਤਹਿਸੀਲ ਦਾ ਜੋੜ ਲਗਾ ਕੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਲੈਕਟਰ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ , ਜਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਪਿੱਛੋਂ ਇਹ ਮੰਗ ਸਬੰਧਿਤ ਖਤੋਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਿੰਡ ਵਾਰ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਖਤੋਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਫਾਜ਼ਲਾ / ਬਕਾਇਆ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਪਿੰਡ ਦਾ ਨੰਬਰਦਾਰ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਅਸਾਮੀ ਵਾਰ ਵਸੂਲ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਸਾਮੀ ਮਾਮਲਾ ਦੇਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਨੰਬਰਦਾਰ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਰਾਹੀਂ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਵਸੂਲੀ ਵਾਰੰਟ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਮਾਮਲਾ ਫਸਲਵਾਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

#### 12. ਸਰਕਾਰੀ ਜ਼ਮੀਨਾਂ ਨੂੰ ਪਟੇ ਤੇ ਦੇਣ ਬਾਰੇ :

ਸਰਕਾਰੀ ਜ਼ਮੀਨਾਂ ਨੂੰ ਪਟੇ ਤੇ ਦੇਣ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਮਹੀਨਾ ਮਈ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਹਫ਼ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਪਟੇ ਤੇ ਦੇਣ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਮੁਨਾਦੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਬੋਲੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਮੌਕੇ ਤੇ 1/4 ਹਿੱਸਾ, ਵੱਧ ਬੋਲੀਕਾਰ ਤੋਂ ਵਸੂਲ ਕਰਕੇ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਮਿਸਾਲ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਲੈਕਟਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਪ੍ਰਵਾਲਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਰਹਿੰਦੀ ਬਾਕੀ ਰਕਮ ਵੀ ਬੋਲੀਕਾਰ ਤੋਂ ਵਸੂਲ ਕਰਕੇ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### 13. ਫਰਦ ਜਮ੍ਹਾਂਬੰਦੀ / ਨਕਲ ਖਸਰਾ ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ :

ਇਹ ਨਕਲਾਂ ਹਲਕਾ ਪਟਵਾਰੀ ਨੂੰ ਜ਼ਬਾਨੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਮਿਲ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ । ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਔਕੜ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦਰਖਾਸਤ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ । ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਾਲਕ / ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਵਲਦੀਅਤ, ਖਸਰਾ ਨੰਬਰਾਨ ਅਤੇ ਰਕਬਾ ਆਦਿ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ । ਇਸ ਫੀ ਫੀਸ ਦੇ ਕੇ ਪਟਵਾਰੀ ਤੋਂ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । ਸਰਕਾਰੀ ਤੋਂ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਨਕਲ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :

ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਕਿਸਮ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ

1. ਫਰਦ ਜਮ੍ਹਾਂ ਬੰਦੀ 20/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੰਨਾ

2. ਇੰਤਕਾਲ 20/-

3. ਸਜ਼ਰਾ ਨਸਬ 20 /-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਘੁਰੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 20/-ਰੁਪਏ

4. ਨਕਲ ਖਸਰਾ ਗਿਰਦਾਵਰੀ 20/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੰਨਾ

5. ਫੀਲਡ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚੋਂ ਨਕਲ 10/-ਰੁਪਏ ( ਚਾਰ ਨੰਬਰਾਂ ਤੱਕ ) ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 20/-

6. ਅਕਸ ਸਜ਼ਰਾ ਤਤਿੱਮਾ ਸਜ਼ਰਾ ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

ਉਪਰੋਕਤ ਫੀਸਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 30/10/92 ਐਲ.ਆਰ. 2/ 9698, 14/ 18.8.1998 ਰਾਹੀਂ ਤਕਮੀਮ ਸੁਦਾ ਹਨ । ਫੀਸ ਦੀ ਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਬਦਲੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

#### 14. ਭੂਮੀਹੀਣ ਕਿਰਤੀਆਂ ਲਈ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਸਕੀਮ :

ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਭੂਮੀਹੀਣ ਕਿਰਤੀਆਂ ਲਈ ਜੀਵਨ ਬੀਮੇ ਦਾ ਪਰਾਵਾਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਹੈ । ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਹਨ । ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਪਾਸ ਕੋਈ ਵਾਹੀਯੋ ਜ਼ਮੀਨ ਨਹੀਂ ਹੈ । ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੂਚੀਆਂ ਪਟਵਾਰੀ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਹਲਕਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ( ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ - ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ) ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ । ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਦਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਗਿਆ ਹੈ , ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਹਲਕਾ ਦੇ ਮਾਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰਖਾਸਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ । ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਹੋਣ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮਾਣ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਹੋਣ । ਦਰਖਾਸਤ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਪਟਵਾਰੀ ਹਲਕਾ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਹਲਕਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ । ਯੋਗ ਪਾਏ ਜਾਣ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ ਵੀ ਉਕਤ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ । ਅਜਿਹੀਆਂ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ 15 ਦਿਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹਲਕਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ 15 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਦਫਤਰ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ । ਇਸ ਸੀਮ ਅਧੀਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭੂਮੀਹੀਣ ਕਿਰਤੀਆਂ ਦਾ ਬੀਮਾ, ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਕਿਸੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਵਾਰਸਾਂ ਨੂੰ 1000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਕਮ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਰਕਮ ਚੈਕ ਰਾਹੀਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

#### 15. ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ :

ਹੜ੍ਹ, ਸੇਮ, ਅੱਗ ਲੱਗਣ, ਟਿੱਡੀ ਦਲ, ਗੜ੍ਹੇ, ਮਾਰ ਤੂਫਾਨ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਡਿੱਗਣ ਕਾਰਨ ਹੋਏ ਫਸਲਾ ਦੇ ਜਾਂ ਜਾਨ ਮਾਲ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਜੋ ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਦਰਖਾਸਤ ਸਾਢੇ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਪਰ ਦਿਓ । ਦਰਖਾਸਤ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਮਾਲ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਗੋ ਹਲਕਾ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕਰਨਗੇ । ਜਿਸ ਉਪਰੰਤ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤਹਿਸੀਲ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

#### 16. ਮਾਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਬਣਤਰ

ਮਾਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਬਣਤਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਧਿਕਾਰੀ / ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ :

ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਮਾਲ

ਮੰਡਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ

ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ

ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮਾਲ ਅਫਸਰ

ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ,

ਕਾਨੂੰਗੋ

ਪਟਵਾਰੀ

#### 17. ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵੇ :

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਵਾਉਣੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ । ਜਦ ਕਿ ਕੁੱਝ ਕੁ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਵਾਉਣੇ ਇੱਛੁਕ ਹਨ । ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪਾਵਰ ਆਫ ਅਟਾਰਨੀ ( ਮੁਖਤਿਆਰਨਾਮਾ ) ਵਿਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਆਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਤੋਂ 90 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ - ਅੰਦਰ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਆਫਿਸ ਤੋਂ ਇੰਮਬੈਸਿੰਗ ਅਤੇ ਪਿੰਠ ਅੰਕਣ ਕਰਵਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਾਨਤਾ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 17 ਅਧੀਨ ਉਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ :

1. ਬੈਅ ਨਾਮਾ ਜਾਂ ਸੇਲ ਡੀਡਲ ( ਬਾਬਤ ਚੱਲ ਅਤੇ ਅਚੱਲ ਸੰਪਤੀ, ਜਿਸਦੀ ਕੀਮਤ 100/-ਰੁਪਏ ਜਾਂ 100/-ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ ।
2. ਰਹਿਣ ਨਾਮਾ ਕਾਰਟਗੇਜ਼ ਡੀਡ (----- )
3. ਪਟਾਨਾਮਾ ਜੋ ਮਿਆਦ 1 ਸਾਲ ਜਾਂ 1 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ ( ਲੀਜ਼ ਡੀਡ )

4. ਅਚੱਲ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਨਾਮਾ ( ਗਿਫਟ - ਡੀਡ )
5. ਮੁਖਤਿਆਰਨਾਮਾ ਆਮ ਜਾਂ ਖਾਸ ਜਦ ਇਹ ਕਿਸੇ ਅਚੱਲ ਜਾਇਦਾਦ ਵੇਚਣ ਜਾਂ ਖਰੀਦਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ / ਦਿੰਦਾ ਹੋਵੇ ਆਦਿ ।

ਜਿਹੜੇ ਵਸੀਕ ਇੱਛੁਕ ਤੌਰ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਵਸੀਕੇ ਦੀ ਨਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਘੱਟ ਲਗੀ ਹੁੰਦੀ । ਪਰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣ ਨਾਲ ਇਹ ਪਬਲਿਕ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਿਹੜਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਚਾਰ ਸਟੇਜਾਂ ਪਾਰ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਚਾਰ ਸਟੇਜਾਂ ਲੰਘਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਇਹ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਐਡਮਿਸਿਸ਼ਨ ਪਰਸ ਬਣਦਾ ਹੈ , ਇਹ ਚਾਰ ਸਟੇਜਾਂ ਇਹ ਹਨ :

1. ਅਸ਼ਟਾਮ ਦੀ ਖਰੀਦ
2. ਅਸ਼ਟਾਮ ਉਪਰ ਲਿਖਣਾ ਅਤੇ ਧਿਰਾਂ ਵਲੋਂ ਦਸਤਖਤ/ ਅੰਗੂਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ।
3. ਰਜਿਸਟਰਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ।
4. ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਲ ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਬੰਧੀ ਤਫ਼ਸੀਲ ਨਾਲ ਵਰਨਣ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀਆਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਉਲੇਖ ਵੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :

(ੳ) ਅਸ਼ਟਾਮ ਦੀ ਖਰੀਦ :

ਅਸ਼ਟਾਮ ਦੀ ਖਰੀਦ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਸਨੇ ਜਾਇਦਾਦ ਵੇਚਣੀ ਜਾਂ ਰਹਿਣ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ( ਮੁਖਤਾਰ ) ਰਾਹੀਂ ਖਰੀਦ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ । ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਦੇਖਦਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸ਼ਟਾਮ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਬਾਇਆ / ਰਹਿਣਕਾਰ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ । ਇਹੀ ਦਸਤਖਤ ਅਸ਼ਟਾਮ ਫਰੋਸ਼ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ । ਅਸ਼ਟਾਮ ਫਰੋਸ਼ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਇਹ ਦਸਤਖਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ੱਕ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅਸ਼ਟਾਮ ਰਹਿਣਕਾਰ ਬਾਇਆ ਵਲੋਂ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਿਆ ਗਿਆ । ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਗਲਤ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸ਼ਟਾਮਾਂ ਦਾ ਖਰਚਾ ਜਾਇਦਾਦ ਵੇਚਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚਕਾਰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ।

n. ਅਸ਼ਟਾਮਾਂ ਉਪਰ ਲਿਖਣਾ ਅਤੇ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ :

ਵਸੀਕੇ ਦੀ ਦੂਸਰੀ ਸਟੇਜ ਅਸ਼ਟਾਮ ਉਪਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ । ਇਸ ਉੱਪਰ ਬਾਇਆ ( ਵੇਚਣ ਵਾਲੇ ) ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਤਰੀ ( ਖਰੀਦਣ ਵਾਲੇ ) ਆਦਿ ਦੋਹਾਂ ਧਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖਤ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਸਟੇਜ ਵਿੱਚ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਰਜਿਸਟਰਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਵਸੀਕਾ :

1. ਗੌਰਮਿੰਟ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ( ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸ ) ਰਾਹੀਂ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ।
2. ਭਾਂਵੇਂ ਵਕੀਲ ਆਪਣੇ ਪੇਸ਼ੇ ਮੁਤਾਬਕ ਵਸੀਕੇ ਲਿਖਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਪਰੰਤੂ ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕੇ ਇਸ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ , ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੌਰਮਿੰਟ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉੱਪਰ ਸਹੀ ਕੰਟਰੋਲ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦੇ ।
3. ਉਸੀਕੇ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸ ਦੇ ਦਸਤਖਤ, ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੰਬਰ, ਇਸ ਵਸੀਕਾ ਦਾ ਉਸਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਲਿਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
4. ਸੱਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੀ ਇਹ ਡਿਊਟੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਹ ਤਸੱਲੀ ਕਰੇ ਕਿ ਬਾਇਆ, ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਆਦਿ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਗਵਾਹਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਅੰਗੂਠਾ ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਅੰਕਿਤ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਹਨ ।
5. ਦਸਤਖਤ, ਲਿਖਾਈ ਅਤੇ ਅੰਗੂਠਾ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕਾਲੀ ਸਿਆਹੀ ਵਰਤਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੈ । ਹੋਰ ਕੋਈ ਸਿਆਹੀ ਨਹੀਂ ਵਰਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ । ਨਿਸ਼ਾਨ ਅੰਗੂਠਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਤੇ ਸਾਫ-ਸਾਫ਼ ਨਜ਼ਰ ਆਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਢੂੰਹਦੇ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ । ਵਸੀਕੇ ਦੀਆਂ ਦੋਵੇਂ ਪਰਤਾਂ ਅਸਲ ਟਾਈਪ ਜਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ।
6. ਵਸੀਕਾ ਸਾਫ ਸੁਥਰਾ ਲਿਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕਟਿੰਗ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਵਸੀਕਾ ਬੰਦ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਵਸੀਕੇ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਸਾਫ ਤੌਰ ਤੇ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਫਲਾਣੇ ਨੰਬਰ, ਲਾਈਨ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕਟਿੰਗ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਪਰ ਵੀ ਬਾਇਆ ਆਦਿ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ ਕਿ ਇਹ ਕਟਿੰਗ ਸਹੀ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਓਵਰ



ਰਾਈਟਿੰਗ ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।

7. ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸਾਂ ਦੀ 15 ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਜਾਂ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਸਮੇਂ ਉਹ ਵੇਖੇਗਾ ਕਿ :-

T. ਹਰ ਇੱਕ ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਇੱਕ ਵਸੀਕਾ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਅ) ਵਸੀਕਾ ਨਵੀਸ ਨੇ ਕੋਈ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਨਹੀਂ ਛੱਡੀ ਜਾਂ ਦੋ ਵਸੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨੰਬਰ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ।

A. ਕੀ ਧਿਰਾਂ ਅਤੇ ਗਵਾਹਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਅੰਗੂਠਾ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਗਾਏ ਗਏ ਹਨ ।

8. ਆਖਰੀ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਗੱਲ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵਸੀਕੇ ਦੀ ਦੂਜੀ ਪਰਤ ਵੀ ਪੱਕੇ ਕਾਗਜ਼ ਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਖਸਤਾ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਮੁੜ੍ਹਵੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ , ਕਿਉਂਕਿ ਇਹੀ ਕਾਪੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਕੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਅੰਗ ਬਣਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਵੀ ਗੱਲ ਯਾਦ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਕਾਪੀ ਕੇਵਲ ਕਾਪੀ ਹੀ ਨਹੀਂ, ਸਗੋਂ ਅਸਲੀ ਵਸੀਕਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਦੀਆਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨਕਲਾਂ ਜਾਰੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜੋ ਇਸ ਕਾਪੀ ਉਪਰ ਨਕਲ ਬੈਅ ਨਾਮਾ ਜਾਂ ਨਕਲ ਰਹਿਣਨਾਮਾ ਲਿਖਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਇਹ ਰੋਕਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ , ਕਿਉਂਕਿ ਕਾਪੀ ਕੋਰਟ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ । ਜਦ ਹੀ ਇਸ ਕਾਪੀ ਤੇ ਨਕਲ ਮੁਤਾਬਕ ਅਸਲ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਾ ਭਾਵ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਅਸਲ ਪਰਤ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ।

(ੲ)ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਅੱਗੇ ਵਸੀਕੇ ਦਾ ਪੇਸ਼ ਹੋਣਾ :

ਵਸੀਕਾ ਲਿਖਣ ਅਤੇ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਵਸੀਕਾ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ :

1. ਕਿ ਇਹ ਵਸੀਕਾ ਬਾਇਆ ਜਾਂ ਬਹੁਤੇ ਬਾਇਆਨ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਰਹਿਣਕਾਰ ਆਦਿ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।
2. ਇਹ ਕਿ ਬਾਇਆ ਆਦਿ ਦੇ ਮੁਖਤਿਆਰ ਆਮ ਜਾਂ ਖਾਸ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਖਤਿਆਰ ਨਾਮਾ ਸਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵਿਅੱਕਤੀ ਦੇ ਮਰਨ ਉਪਰੰਤ ਅਜਿਹਾ ਮੁਖਤਾਰ ਨਾਮਾ ਨਹੀਂ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ।
3. ਕਿ ਬਾਇਆ ਆਦਿ ਉੱਪਰ ਕੋਈ ਦਬਾਅ ਜਾਂ ਡਰ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਪਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਅਤੇ ਵਸੀਕਾ ਬਾਇਆ ਦੀ ਦਿਲੀ ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ।
4. ਕਿ ਬਾਇਆ 18 ਸਾਲ ਤੋਂ ਉਪਰ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਦਿਮਾਗ ਸਹੀ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਇਸ ਵਸੀਕੇ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ ।

ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਇਹ ਵੀ ਵੇਖੇਗਾ :

1 ਕਿ ਅਸ਼ਟਾਮ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਖਰੀਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣਾ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ । ਅਸ਼ਟਾਮ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 120 ਦਿਨ ਜਾਂ 4 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਇਹ ਲਿਖੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣੇ ਜਾਂ ਅੱਠ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵਾਲੇ ਅਸ਼ਟਾਮ ਕੇਵਲ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਾਲ ਹੀ ਰਜਿਸਟਰ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

2 ਕਿ ਅਸ਼ਟਾਮ ਫੀਸ ਦੀ ਦਰ ਵਸੀਕੇ ਦੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ ।

3 ਕਿ ਅਸ਼ਟਾਮ ਫੀਸ ਦੀ ਦਰ, ਵਸੀਕੇ ਦੀ ਕਿਸਮ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦਾ ਹੋਰ ਫੇਰ ਕਰਕੇ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਲਾਈ ਗਈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਸਤ ਬਰਦਾਰੀ ਦੀ ਆੜ ਵਿੱਚ ਬੈਅ ਨਾਮਾ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ।

ਕਿ ਅਸ਼ਟਾਮ ਦੀ ਚੋਰੀ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਸ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਣ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ :

ੳ) ਪੁਰਾਣਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

ਅ)ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਰੇਟ

ੲ) ਕੀਮਤ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ, ਕਿਉਂਕਿ ਕੀਮਤ ਤੋ ਵਗੈਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ( ਘਾਰਾ 25 ਇੰਡੀਅਨ ਕੰਨਟਰੈਕਟ ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ) ਗਲਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।

5. ਕਿ ਕੀਮਤ ਜਾਂ ਕੀਮਤ ਦਾ ਕੁੱਝ ਹਿੱਸਾ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ।

6. ਜਦ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਇੱਕ ਵਸੀਅਤਨਾਮਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਸੀਅਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਖੁਦ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਅੱਗੇਪੇਸ਼ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿ ਉਸਦਾ ਦਿਮਾਗ ਸਹੀ ਹੈ । ਉਹ ਬੁਢਾਪੇ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਬਿਮਾਰੀ ਕਰਕੇ ਦਿਮਾਗੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੇਸ਼ਾਨ ਨਹੀਂ

ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾਂ ਬੁਢਾਪੇ ਦਾ ਨਜ਼ਾਇਜ਼ ਲਾਭ ਉਝਾ ਕੇ ਕੋਈ ਧੰਕੇ ਨਾਲ ਤਾਂ ਵਸੀਅਤ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾ ਰਿਹਾ ।

7. ਵਸੀਅਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਮੌਤ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ( ਜ਼ੇਰ ਧਾਰਾ 40 ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਐਕਟ 1908 ਰਾਹੀਂ ) ਵਸੀਅਤ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਉਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਤਸੱਲੀ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਇਹ ਵਸੀਅਤ ਸਹੀ ਵਿਅੱਕਤੀ ਪਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਵਸੀਅਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਮਰ ਚੁੱਕਾ ਹੈ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਥਾਂ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਖ਼ਬਾਰ ਵਿੱਚ ਆਮ ਜਲਤਾ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅੱਕਤੀ ਦੇ ਇਤਰਾਜ਼ ਸੁਣੇਗਾ ।

8. ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਅੱਗੇ ਤੋਂ 2 ਗਵਾਹਾਂ ਦਾ ਪੇਸ਼ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜੋ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਬਾਇਆ ਜਾਂ ਰਹਿਣਕਾਰ ਨੇ ਅੰਗੂਠਾ ਜਾਂ ਦਸਤਖਤ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਲਗਾਏ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਗਵਾਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਗਵਾਹ ਨੂੰ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਜਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਣਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ, ਪਿੰਡ ਦੇ ਨੰਬਰਦਾਰ ਦਾ ਗਵਾਹ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

ਸ) ਵਸੀਕੇ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਲ ਰੱਖਣੀ :

ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੀ ਉਪਰੋਕਤ ਤੱਥਾਂ ਸਬੰਧੀ ਤਸੱਲੀ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਉਹ ਵਸੀਕਾ ਤੇ ਆਪਣੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਅੰਕਿਤ ਕਰਕੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਲਰਕ ਨੂੰ ਮਾਰਕ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ :

1. ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਸਹੀ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਰਸੀਦ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ।

2. ਬਾਇਆ ਅਤੇ ਗਵਾਹਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਉਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਲਏ ਗਏ ਹਨ ।

3. ਵਸੀਕੇ ਉੱਪਰ ਉਸ ਦਾ ਸਹੀ ਵਸੀਕਾ ਨੰਬਰ, ਜਿਲਦ ਨੰਬਰ, ਬਹੀ ਨੰਬਰ, ਅਤੇ ਤਾਰੀਖ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ । ਇਸ ਸਾਰੀ ਤਸਦੀਕ ਉਪਰੰਤ ਉਹ ਆਪਣੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਹ ਵਸੀਕਾ ਪੂਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਬਣ ਜਾਵੇਗਾ ।

ਇਸ ਸਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਜਿਤਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਅਸਟਾਮ ਪੇਪਰ ਉੱਪਰ ਲਿਖਿਆ ਵਸੀਕਾ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਸ਼ਾਮ ਵਾਪਿਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਪਰਤ ਰਿਕਾਰਡ / ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਚਸਪਾ / ਚਿਪਕਾ ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਦੀ ਚਸਪਾਨਗੀ ਉੱਤੇ ਵੀ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ।

ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵਲੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਂ ਵਸੀਕਾ ਉੱਪਰ ਦੱਸੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਤੇ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਉਤਰਦਾ ਜਾਂ ਨੁਕਸ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਵਸੀਕਾ ਰਜਿਸਟਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਆਪਣੇ ਇਸ ਹੁਕਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਕਾਰਨਾਂ ਸਹਿਤ ਬਹੀ ਨੰਬਰ 2 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

e. ਵਸੀਕੇ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਜਦ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਸੀਕੇ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੋਈ ਅਸਟਾਮ / ਫੀਸ ਦੀ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਮੰਦ ਭਾਵਨਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵਸੀਕੇ ਨੂੰ ਜ਼ਬਤ ਕਰਕੇ ਕੁਲੈਕਟਰ ਪਾਸ ਭੇਜਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੁਲੈਕਟਰ ਸਾਹਿਬ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਕੇ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਕੇ ਵਸੀਕਾ ਰਿਲੀਜ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ।

18. ਮੌਜੂਦਾ ਦਰ ਅਸਟਾਮ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

ਲੜੀ ਨੰਬਰ ਕਿਸਮ ਵਸੀਕਾਦਰ ਅਸਟਾਮਦਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ

1 ਬੈਅਨਾਮਾ ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ ਦਾ 6% ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ ਦਾ 1% ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 10,000/-ਰੁਪਏ

2 ਰਹਿਣਨਾਮਾ ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ ਦਾ 4% ,, ,,

3 ਹਿਬਾਨਾਮਾ ਕੁੱਲ ਕੀਮਤ ਦਾ 6% ,, ,,

4 ਆੜ ਰਹਿਣ ਕੋਈ ਨਹੀਂ 20/-ਰੁਪਏ

5 ਆੜ ਰਹਿਣ ਨਾਮਾ

ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਜਾਂ

ਲੈਂਡ ਮਾਰਟਗੇਜ਼ ਬੈਂਕ ਦੇ

ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਨਿਲ

6. ਵਸੀਅਤ ਕੋਈ ਨਹੀਂ 200/-ਰੁਪਏ

7. ਅਬਤਾਲਨਾਮਾ ਕੋਈ ਨਹੀਂ 200/-ਰੁਪਏ

8. ਮੁਖਤਿਆਰਨਾਮਾ

ਆਮ 300/-ਰੁਪਏ 50/-ਰੁਪਏ

9 ਮੁਖਤਿਆਰਨਾਮਾ 100/-ਰੁਪਏ 25/-ਰੁਪਏ

ਖਾਸ

10. ਟਰੱਸਟ ਡੀਡ 45/-ਰੁਪਏ 40/-

11 ਮੁਤਬੰਨਾ ਨਾਮਾ 200/-ਰੁਪਏ 100/-ਰੁਪਏ

12. ਫੁਟਕਲ 45/-ਰੁਪਏ 40/-ਰੁਪਏ ।

150/-ਰੁਪਏ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹਰ ਵਸੀਕੇ ਤੇ ਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

ਇਸ ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ ਹਰ ਵਸੀਕੇ ਨਾਲ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਹੋਵੇ, 20/-ਰੁਪਏ ਚਸਪਾਨਗੀ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਰੇਟ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ ਘਟਾਏ / ਵਧਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

19. ਨਕਲ ਲੈਣ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ :

ਨਕਲ ਲੈਣ ਦੇ ਲੋੜਵੰਦ ਵਸੀਕਾ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਵਸੀਕਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਲਿਖ ਕੇ 15/-ਰੁਪਏ ਦੇ ਅਸ਼ਟਾਮ ਨਾਲਲਗਾ ਕੇ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਰਜਿਸਟਰੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਲਾਲ ਦਾਇਰਾ ਪਾ ਕੇ ਰਜਿਸਟਰੀ ਕਲਰਕ ਨੂੰ ਮਾਰਕ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਨਕਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸੱਬ-ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪਾਸੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਲੋੜਵੰਦ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰਸੀਦ ਕੱਟ ਕੇ ਉਸਨੂੰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ । ਨਕਲ ਫੀਸ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ੳ) ਜਦ ਨਕਲ 5 ਸਫੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ 20 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣੀ ਨਾ ਹੋਵੇ : 100/-ਰੁਪਏ ।

ਅ) 5 ਸਫੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵਾਧੂ ਪੰਨਾ : 15/-ਰੁਪਏ ।

ੲ) ਜਦ ਨਕਲ 5 ਪੰਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ 20 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣੀ ਹੋਵੇ : 175/-ਰੁਪਏ ।

ਸ) 20 ਸਾਲ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਨਕਲ 5 ਸਫੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵਾਧੂ ਸਫਾ : 20/-ਰੁਪਏ

ਤੁਰੰਤ ਨਕਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜਵੰਦਾਂ ਨੂੰ 2/-ਰੁਪਏ ਹੋਰ ਦੇਣੇ ਪੈਦੇ ਹਨ । ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਗਲਤ ਮਿਤੀ ਹੋਣ ਤੇ 2/-ਰੁਪਏ ਸਰਸ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਵਸੀਅਤ ਦੀ ਨਕਲ ਵਸੀਅਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਮੌਤ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

20. ਭਾਰ ਰਹਿਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ :

ਭਾਰ ਰਹਿਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਨਾਲ ਬਿਆਨ ਹਲਫੀਆਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵਲੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਤੇ ਪਟਵਾਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲੈ ਕੇ ਰਜਿਸਟਰੀ ਕਲਰਕ ਇੰਡਕੈਸ ਦੇਖ ਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਜਿਸ ਤੇ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਦਿੰਦਾ ਹੈ । ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ 2/-ਰੁਪਏ ਬਾਕੀ ਸਾਲ 1/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਖੋਜ ਫੀਸ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਨੋਟ : ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਸੱਬ-ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਹੋ ਕੇ ਰਜਿਸਟਰੀ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਅੱਸਮਰਥ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਦਰਖਾਸਤ ਲੈ ਕੇ 14/-ਰੁਪਏ ਮੌਕਾ ਫੀਸ ਲੈ ਕੇ, ਮੌਕੇ ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਰਜਿਸਟਰੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

21. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਅਤੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਸਬੰਧਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਲਈ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਪਟਵਾਰੀ / ਕਾਨੂੰਗੋ ਰਾਹੀਂ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਵਾ ਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਅੱਗੇ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜਾਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਖੇਤਰੀ ਅਮਲਾ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਹਿਸੀਲ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਦ ਕਿ ਪੇਂਡੂ ਏਰੀਆਂ, ਪੱਛੜਿਆ ਏਰੀਆ, ਬੇਟ ਏਰੀਆ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਂ ਆਚਰਣ ਤਸਦੀਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਉਪਰੰਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਲਈ :

ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ,

ਮੁਕਤਸਰ ।

## ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਅਤੇ ਗਰਾਮ ਉਦਯੋਗ ਬੋਰਡ

ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਅਤੇ ਗਰਾਮ ਉਦਯੋਗ ਬੋਰਡ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਆਰਥਿਕ ਮੱਦਦ ਦੇ ਕੇ ਦਸਤਕਾਰੀ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਮੁਖੀ ਡੀ.ਵੀ.ਆਈ.ਓ. ( ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਵਿਲੇਜ਼ ਇੰਡਸਟਰੀਜ਼ ਆਫੀਸਰ ) ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਇਸ ਵੇਲੇ ਉਪਰੋਕਤ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਸਤੇ ਕੇਵਲ ਇਕੋ ਹੀ ਸਕੀਮ ਚੱਲ ਰਹੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਮਾਰਜ਼ਨ ਮਨੀ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਤ ਹੈ :

1. ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ 1. ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਜ਼ਾ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ, ਪੜੇ ਲਿਖੇ ਤੇ ਕੁਸ਼ਲ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਵਾਸਤੇ ।

2. ਸੰਮਤੀ ਸੁਸਾਇਟੀ ਵਾਸਤੇ ਕਰਜ਼ਾ 25 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ

ਇਹ ਕਰਜ਼ਾ ਕੌਮੀ ਕਿਰਤ ਜਾਂ ਨੈਸ਼ਨਲਾਈਜ਼ਡ ਬੈਂਕਾਂ ਅਤੇ ਕੋਆਪਰੇਟਿਵ ਬੈਂਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

2. ਸਬਸਿਡੀ : 1. ਐਸ.ਸੀ., ਅਪਾਹਜ, ਸਾਬਕਾ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨ, ਔਰਤਾਂ, ਬਾਰਡਰ ਏਰੀਆਂ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ

ਨੂੰ 30% ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਭ ਨੂੰ 25% ਸਬਸਿਡੀ ।

2. 10 ਲੱਖ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਉੱਤੇ 25-30 % ਅਤੇ 10 ਲੱਖ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਕਰਜ਼ੇ ਉਪਰ ਸਬਸਿਡੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜੀ ।

ਇਹ ਸਬਸਿਡੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪੰਜਾਬ ਖਾਦੀ ਅਤੇ ਗਰਾਮ ਉਦਯੋਗ ਬੋਰਡ, ਐਸ.ਸੀ.ਓ. ਨੰਬਰ 2429-30, ਸੈਕਟਰ 22-ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸਬਸਿਡੀ ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੂੰਜੀ ਭਾਵ ਐਫ.ਡੀ.ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜੋ 2 ਸਾਲ ਦੀ ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਦੀ ਬਣੇਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

3. ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਸਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ :

1. ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ( ਜੋ ਬੋਰਡ ਦੇ ਦਫਤਰ ਤੋਂ 50/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਮਿਲੇਗਾ ।

2. 4ਫੋਟੋ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼

3. ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ )

4. ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਸਬੂਤ ( ਮਾਲਕੀ, ਲੀਜ਼ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏਨਾਮਾ ) ਬਿਜਲੀ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਸਬੂਤ

5. ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ / ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ / ਵੋਟਰ ਕਾਰਡ ਆਦਿ ਨਿੱਜੀ ਸਬੂਤ

6. ਐਸ.ਸੀ.ਅਪਾਹਜ, ਸਾਬਕਾ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨ ਆਦਿ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਸਬੂਤ

7. ਕੁਟੈਸ਼ਨਾਂ, ਔਜਾਰ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਤੇ ਜੇਕਰ ਸੈਂਡ ਬਣਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਐਸਟੀਮੇਟ

8. ਇੱਕ ਲੱਖ ਤੋਂ ਉਪਰ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ

9. ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਰਗ ਤੇ ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ, ਔਰਤਾਂ, ਹੈਡੀਕੈਂਪ, ਫੌਜੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਾ 5% ਤੇ ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ ਵਾਸਤੇ 10% ਹਿੱਸਾ ਆਪਣੇ ਪਾਸੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਖਰਚ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜੀ ।

10. ਕਰਜ਼ਾ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ 3 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਈ.ਡੀ.ਪੀ.ਟਰੇਨਿੰਗ ਕੇ.ਵੀ.ਪਾਸੋਂ ਲੈਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

11. ਆਪਣਾ ਯੂਨਿਟ ਕੇ.ਵੀ.ਆਈ.ਸੀ.ਪਾਸੋਂ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਾਉਣਾ ਵੀ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

4. ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

ਇਸ ਦਫਤਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਕਾਰੀ ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਲਈ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮੱਦਦਗਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ :

1. ਚਮੜੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ, ਰੈਕਸੀਅਨ ਤੋਂ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਸਾਬਣ ਬਣਾਉਣਾ, ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਆਦਿ ।

2. ਲੋਹੇ ਤੇ ਲੱਕੜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ, ਐਲਮੀਨਮ ਉਦਯੋਗ

3. ਦੁੱਧ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਬਣਾਉਣਾ, ਆਇਸ ਕਰੀਮ ਬਣਾਉਣਾ, ਹਲਕਾ ਦਾ ਕੰਮ ਆਦਿ ।

4. ਭੱਠਾ ( ਪੱਕੀਆਂ ਇੱਟਾਂ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ) ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਬਰਤਨ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ।

5. ਮਿੰਨੀ ਰਾਇਸ ਸੈਲਰ, ਆਟਾ ਚੱਕੀ, ਬੇਕਰੀ, ਮਸਾਲਾ ਪੀਸਣਾ, ਪਾਪੜ ਵੜ੍ਹੀਆ ।

6. ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਬਰਤਨ ਬਣਾਣਾ ( ਘੁਮਿਆਰ )

7. ਚੂਨਾ ਪੱਥਰ ਕੱਟਣਾ, ਜਾਲੀਆਂ ਆਦਿ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਗੋਲਡ ਸਮਿੱਥ ਦਾ ਕੰਮ

8. ਮਧੂ ਮੱਖੀ ਪਾਲਣਾ ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਉਦੋਗ, ਆਚਾਰ, ਮੁਰੱਬੇ, ਚਟਨੀ ਸਕਵੇਸ਼ ਆਦਿ ।
9. ਨਾਈ , ਹਲਵਾ, ਧੋਬੀ,ਡਰਾਈਕਲਿਨਿੰਗ ਦਾ ਕੰਮ , ਦਰਜੀ, ਬਿਊਟੀ ਪਾਰਲਰ ,ਸਿਲਾਈ ਕਢਾਈ ਆਦਿ
10. ਵਰਕਸ਼ਾਪ , ਇੰਜਨ, ਟਰੈਕਟਰ, ਮੋਟਰ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ।
11. ਬਿਜਲੀ ਰਿਪੇਅਰ , ਟੀ.ਵੀ.ਰਿਪੇਅਰ,ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕਸ ਸਾਜ਼ ਸਮਾਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ, ਸਾਈਕਲ ਰਿਪੇਅਰ , ਡੀਜ਼ਲ ਇੰਜਨ,ਬੈਟਰੀ ਚਾਰਜ ਕਰਨਾ ।
12. ਅਚਾਰ, ਮੁਰੱਬ, ਚਟਨੀ, ਸਕਵੇਸ਼ ਆਦਿ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ।
13. ਪਲੰਬਰ,ਟੋਕਰੀਆ ਬਣਾਉਣਾ ।
14. ਸਾਈਕਲ ਰਿਪੇਅਰ
15. ਪਾਪੜ ਵੜੀਆਂ, ਪਲਾਸਟਿਕ ਪਾਈਪਾਂ, ਪੀ.ਵੀ.ਸੀ. ,ਵਾਣ ਵੱਟਣ ਦਾ ਕੰਮ,ਕਾਗਜ਼, ਰਜਿਸਟਰ ਕਾਪੀਆ ਬਣਾਉਣਾ, ਬਾਂਸ ਦੀਆਂ ਟੋਕਰੀਆਂ ਆਦਿ ਘਰੇਲੂ ਉਦਯੋਗ ਲਗਾਉਣਾ।

ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ ਤਰ੍ਹਾਂ-ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ , ਦਰਖਾਸਤ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।

ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ

ਸਮਾਜ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਵਿੱਚ ਸਿਹਤਮੰਦ ਸ਼ਹਿਰੀਆਂ ਦਾ ਉੱਘਾ ਯੋਗਦਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਚੰਗਾ ਦਿਮਾਗ, ਸਿਹਤਮੰਦ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਵਾਸਾ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀਆਂ ਅਤੇ ਸਸਤੀਆਂ ਸਿਹਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਪਿੰਡਾਂ ਤੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ ਅਤੇ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਕੀਤੀ ਹੈ । ਸ਼ਹਿਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਹੈਲਥ ਸਿਸਟਮ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਅਤੇ ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਿਹਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ । ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੀਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਪੂਰਨ ਤਨਦੇਹੀ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿਹਤ ਸਿਸਟਮ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਮਾਜ ਦੇ ਹਰ ਵਰਗ ਦੀ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਲਈ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ , ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਅਦਾਰੇ :

ਇਸ ਸਮੇਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 3 ਹਸਪਤਾਲ, 5 ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਹੈਲਥ ਸੈਂਟਰ, 3 ਕਮਿਊਨਟੀ ਹੈਲਥ ਸੈਂਟਰ 42 ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆ , 11 ਮਿੰਨੀ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਹੈਲਥ ਸੈਂਟਰ, 2 ਰੂਰਲ ਹਸਪਤਾਲ, 26 ਆਯੁਰਵੈਦਿਕ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ , 3 ਹੋਮਿਊਪੈਥਿਕ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆ, 2 ਪੀ.ਪੀੀ ਯੂਨਿਟ, 2 ਸੇਲਮ ਏਰੀਆ ਡਿਸਪੈਂਰੀ , 1 ਕੈਨਾਲ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀ ਅਤੇ 3 ਈ.ਐਸ.ਆਈ. ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ 27 ਸਬ ਸੈਂਅਰ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਪ੍ਰੀਵਾਰ ਭਲਾਈ ਬਰਾਂਚ :

ਪ੍ਰਜਨਣ ਅਤੇ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਸੇਵਾਵਾਂ :

ਹਿੱਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਹਰ ਪਿੰਡ - ਸ਼ਹਿਰ, ਘਰ-ਘਰ ਜਾ ਕੇ ਕੀਤੇ ਸਰਵੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਨੀਮੀਏ ਦੀਆਂ ਗੋਲੀਆਂ / ਟੈਟਨਸ ਦੇ ਨੀਕੇ / ਗਰਭਵਤੀ ਮਾਵਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਜਣੇਪਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਪਲੱਸ ਪੋਲੀਓ ਅਤੇ ਬਾਲ ਟੀਕਾ ਕਰਨ ਤਹਿਤ 0-5 ਸਾਲ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੋਲੀਓ , ਡੀ.ਪੀੀਐ., ਖਸਰਾ ਤਪਦਿਕ, ਟੈਟਨਿਸ ਆਦਿ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਰਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਟੀਕੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਪੋਲੀਓ ਜਹੀ-ਨਾ-ਮੁਰਾਦ ਬਿਮਾਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਲ 1995 ਤੋਂ ਹਰ ਸਾਲ 2 ਜਾਂ 3 ਵਾਰ , ਇੱਕੋ ਹੀ ਸਮੇਂ 0-5 ਉਮਰ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੋਲੀਓ ਬੂੰਦਾਂ ਪਿਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਏ.ਪੀ.ਐਫ. ਸਰਵੇ ਤਹਿਤ ਪੋਲੀਓ ਗ੍ਰਸਤ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਟੂਲ ਅਤੇ ਆਸ ਪਾਸ ਦੇ ਘਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਰਵੇ ਕਰਕੇ ਇਸ ਖੇਤਰ ਦੇ 500 ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੋਲੀਓ ਰਹਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪੋਲੀਓ ਬੂੰਦਾਂ ਪਿਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਪੋਲੀਓ ਗ੍ਰਸਤ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਟੂਲ ਕਸੌਲੀ ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਚੋ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਸੇਵਾਵਾਂ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਲੋਰੋਫਿਲ,ਕਾਪਰਟੀ ਸੇਵਾਵਾਂ , ਨਿਰੋਧ ਆਦਿ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ -ਨਾਲ ਨਸਬੰਦੀ, ਨਲਬੰਦੀ, ਚੀਰਾ ਰਹਿਤ ਨਸਬੰਦੀ ਅਪਰੇਸ਼ਨ ਯੋਨ ਸਖਸ਼ੀਅਤ ਦੀ ਰਜਾਮੰਦੀ ਨਾਲ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਇੰਸਟੀਚਿਊਟਸ ਡਲਿਵਰੀ :

ਇੰਸਟੀਚਿਊਟਸ ਡਲਿਵਰੀ ਤਹਿਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਲਗਾ ਕੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਜਥੇਪਾ ਦਰ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ । ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ./ ਐਸ.ਟੀ.ਆਈ/ ਅਡੋਨ ਸੈੱਟ ਹੈਲਥ ਤਹਿਤ ਨੋਜਵਾਨ ( 13-19 ਉਮਰ ਗਰੁੱਪ ) ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਸਿੱਖਿਆ ਸੈਕਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰਿਵਾਰ ਸਿਹਤ ਜਾਗਰੂਕ ਕੈਂਪ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।

ਭਰੂਣ ਹੱਤਿਆ ਐਕਟ

ਹਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਬਲਾਚੌਰ , ਮੁਕਤਸਰ ਵਿਖੇ 2 ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀਆਂ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ 60 ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਗਰਭ ਵਿੱਚ ਪੱਲ ਰਹੀਆਂ ਬੱਚੀਆਂ ਨੂੰ ਜਨਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਮਾਰਨ ਦੀ ਸਮਾਜਕ ਬਰਾਬਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਵਾਸਤੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ 33 ਅਲਟਰਾ ਸਾਊਂਡ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਰਜਿਸਟਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ , ਜਿਹਨਾਂ ਦੇ ਭਰੂਣ ਹੱਤਿਆ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਹਿੱਤ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਚੈਕਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਅਖਬਾਰਾਂ , ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮੀਡੀਏ ਰਾਹੀਂ ਭਰੂਣ ਹੱਤਿਆ ਰੋਕਣ ਲਈ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਬੰਦੇ ਮਾਤਰਮ:

9 ਫਰਵਰੀ 2004 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਕੇ ਗਰਭਪਤੀ ਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 9 ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਲੈਬਰਟਰੀ ਟੈਸਟ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਚੈਕ ਅੱਪ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 26 ਲੇਡੀ ਡਾਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ

ਨੈਸ਼ਨਲ ਮੈਂਟਲੀ ਵੈਨੀਫਿਟ :

ਨੈਸ਼ਨਲ ਮੈਂਟਲੀ ਵੈਨੀਫਿਟ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਬੱਚਿਆਂ ਤੱਕ ਗਰਭਪਤੀ ਮਾਵਾਂ ਨੂੰ 500/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਸਹਾਇਤਾ ਤਾਂ ਜੋ ਮਾਂ ਤੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਿਹਤ ਦਾ ਖਿਆਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ।

ਮਲੇਰੀਆਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ :

ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧੀਨ ਮਲੇਰੀਏ ਦੀ ਨਾ ਮੁਰਾਦ ਬਿਮਾਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਮਲਟੀਪਰਪਜ਼ ਹੈਲਥ ਵਰਕਰਾਂ ਵਲੋਂ ਘਰ-ਘਰ ਜਾ ਕੇ ਖੂਨ ਦਾ ਚੈਕ-ਅੱਪ ਕਰਕੇ ਮਲੇਰੀਏ ਦੇ ਬੁਖਾਰ ਦੀਆਂ ਸਲਾਇਡਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਮੁਫਤ ਦਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਡੀ. ਡੀ.ਸੀ. ਸੈਂਅਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮਲੇਰੀਏ ਦੂਸਰੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਵੀ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਸੈਂਟਰ ਪਿੰਡ ਦੇ ਅਤੇ ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਕੇਂਦਰ / ਸਰਪੰਚ / ਪੰਚਾਇਤ ਜਾਂ ਦੂਸਰੀਆਂ ਸਾਝੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ।

ਟੀ.ਬੀ.ਕੰਟਰੋਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧੀਨ :

ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਡਾਟ ( ਡਾਇਰੈਕਟਲੀ ਆਬਜ਼ਰਵਰਡ ਟਰੀਟਮੈਂਟ ) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਜਿਸ ਵਿੱਚ 3 ਹਫ਼ਤੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਖਾਂਸੀ ਦੇ 3 ਨਮੂਨੇ ਲੈ ਕੇ ਟੀ.ਬੀ.ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਚੋਂ ਮਰੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਇਲਾਜ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ 6 ਤੋਂ 9 ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ ਮਰੀਜ਼ ਦੇ ਘਰ ਜਾ ਕੇ ਉਸਨੂੰ ਦਵਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਇਲਾਜ ਨੂੰ 3 ਕੈਟਾਗਰੀਜ਼ 6 ਤੋਂ 7 ਮਹੀਨੇ, 8-9 ਮਹੀਨੇ, 6 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਵੰਡ ਕੇ ਇਲਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਇਲਾਜ ਵਾਸਤੇ ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਮੁਫਤ ( ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਸਿਰਫ 3 ਖੁਰਾਕਾਂ ) ਦਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਕੁਸ਼ਟ ਰੋਗ :

ਕੁਸ਼ਟ ਰੋਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਧੀਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਰੋਗ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਵਾਸਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲੈਪਰੋਸੀ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦਾ ( 1996 ) ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਸੁਸਾਇਟੀ ਵਲੋਂ ਇੱਕ ਚੱਲਦਾ - ਫਿਰਦਾ ਇਲਾਜ ਯੂਨਿਟ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜਾ ਪਿੰਡਾ ਚੋ ਜਾ ਕੇ ਰੋਗੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਉਪਰੰਤ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਪੂਰਨ ਇਲਾਜ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਸੁਸਾਇਟੀ ਵਲੋਂ ਕੁਸ਼ਟ ਰੋਗ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਕੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਬਿਮਾਰੀ ਹੁਣ ਲਾ- ਇਲਾਜ ਨਹੀਂ ਹੈ । ਸਗੋਂ ਇਲਾਜ ਯੋਗ ਹੈ ਤੇ ਦਵਾਈ ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸਮੇਂ ਕੁੱਲ 262 ਕੁਸ਼ਟ ਰੋਗੀ ਹਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਇਲਾਜ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਸ਼ਹਿਰ ਦੇ ਕੁਸ਼ਟ ਆਸ਼ਰਮ ਵਿੱਚ ਪੁਰਾਣੇ ਰੋਗੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਦਾ ਇਲਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁਕਾ ਹੈ / ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ।

ਜਨਮ ਅਤੇ ਮੌਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ :

ਜਨਮ ਅਤੇ ਮੌਤ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਿਲ੍ਹਾ ਹੈਡ -ਕੁਆਟਰ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਜਨਮ ਤੇ ਮੌਤ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ

ਵਿੱਚੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਸਾਧਾਰਨ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ 10 ਰੁਪਏ ਦੀ ਫੀਸ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਕੇ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅਰਸੇ ਪਿੱਛੋਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ । ਲੇਟ ਐਂਅਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਾਸਤੇ ਪੇਪਰ ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੇਜਿਸਟਰੇਟ / ਲੋਕਲ ਰਜਿਸਟਰਾਰ / ਪੰਚਾਇਤ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ( 10 /-ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ) ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ-ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ / ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਕਰਕੇ 2 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਪਿਸ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ ਦੂਸਰੀ ਮੁਹਿੰਮ ਅਧੀਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ 100 % ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਜਨਮ ) ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਹਿੱਤ 144009 ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਬਣਾ ਕੇ ਸਿਹਤ ਕਾਮਿਆਂ ਵਲੋਂ ਘਰ-ਘਰ ਜਾ ਕੇ ਤਕਸੀਮ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ।

**ਅੰਗਰੀਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ :**

ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਹਰ ਵੀਰਵਾਰ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ 2 ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ, 2 ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋਆਂ, ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਸਬੂਤ, ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਅਤੇ 50% ਤੋਂ ਘੱਟ ਅੰਗਰੀਣ ਤੇ 24/-ਰੁਪਏ ਫੀਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦਾ ਮਾਹਿਰ ਡਾਕਟਰਾਂ ਤੋਂ ਚੈਕ ਅੱਪ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਵਲੋਂ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਉਸੇ ਦਿਨ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

**ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ :**

ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ, ਮੁਕਤਸਰ

ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633- 263792 ( ਦਫਤਰ )

### **ਹੈਲਥ ਸਿਸਟਮ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ**

ਪੰਜਾਬ ਹੈਲਥ ਸਿਸਟਮ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਗਠਨ ਵਿਸ਼ਵ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਨਵੰਬਰ 1996 ਚੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ । ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ 154 ਆਧੁਨਿਕ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ । ਇਹਨਾਂ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਆਧੁਨਿਕ ਕਿਸਮ ਦਾ ਡਾਕਟਰੀ ਸਾਜੋ-ਸਾਮਾਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ।

**ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ :**

ਡਿਪਟੀ ਮੈਡੀਕਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,

ਮੁਕਤਸਰ ।

ਫੋਨ ਨੰਬਰ 01633- 262175

### **ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ**

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਦਾ ਦਫਤਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ । ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਾਹਨਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ , ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨੇ , ਟੈਕਸੀਆਂ, ਸਕੂਲ ਬੱਸਾਂ ਅਤੇ ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਪਰਮਿਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨੇ ਆਦਿ ਹਨ ।

**ਮੁੱਖ-ਕੰਮ :**

ਨਵੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰਲ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲਜ਼ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਨਿਯਮ 48 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 20 ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਵਹੀਕਲ ਦਾ ਚੈਸੀ ਨੰਬਰ ਟਰੇਸ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ।
2. ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 21-22 ਅਤੇ ਆਰਜ਼ੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਡੀਲਰ ਵਲੋਂ ਗੱਡੀ ਵੇਚਣ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ) 9 ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 22-ਏ ਬਾਡੀ ਬਿਲਡਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
3. ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਸਬੂਤ ( ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ, ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ, ਵੋਟਰ ਸੂਚੀ, ਪਾਸਪੋਰਟ, ਤਨਖਾਹ ਪਰਚੀ, ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ )

4. ਵਾਹਨ ਦੇ ਬੀਮੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਲੇ / ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਵਾਹਨਾਂ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਫ਼ਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਵਿਖੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਲਰਕ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਹੀ ਪਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਗੱਡੀ ਦੀ ਇੰਨਸਪੈਕਸ਼ਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਗੱਡੀ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਕੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਆਰ.ਸੀ. ) ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਮਾਲਕ ਵਲੋਂ ਗੱਡੀ ਖਰੀਦ ਉਪਰੰਤ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕਾਗਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਚੋਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲੇਟ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਗੱਡੀ ( ਬੱਸ, ਟਰੱਕ ਆਦਿ ) ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸਦੀ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 38 ਵਿੱਚ ਫਿਟਨੈਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ 15-20 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ।

**ਮਲਕੀਅਤ ਬਦਲਣ ਬਾਰੇ :**

ਸੈਂਟਰਲ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਨਿਯਮ 55 ਅਨੁਸਾਰ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 29 ( 2 ਪਰਤਾਂ ) ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਗੱਡੀ ਵੇਚਣ ਵਾਲੇ ਵੱਲੋਂ ਅਤੇ ਫਾਰਮ 30 ਜਿਸ ਉਪਰ ਖਰੀਦ ਕਰਤਾ ਅਤੇ ਵੇਚਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ( ਆਰ.ਸੀ. ) , ਬੀਮੇ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਸਬੂਤ, ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਲਗਭਗ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ । ਜੇਕਰ ਗੱਡੀ ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜਾਂ ਤੋਂ ਲਿਆਂਦੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਰਾਜ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰਿੰਗ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 28 ਤੇ ਜਾਰੀ ਇਤਰਾਜ਼ਹੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜਾਂ ਦੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਬਦਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਕਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਹੋਣ ਤੇ ਮਲਕੀਅਤ ਦੀ ਬਦਲੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਆਰ.ਸੀ. ਦੇ ਗੁੰਮ ਜਾਂ ਨਸ਼ਟ ਹੋਣ ਤੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਆਰ.ਸੀ. ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਅਜਿਹਾ ਹੋਣ ਤੇ ਸੈਂਟਰਲ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਨਿਯਮ 53 ਅਨੁਸਾਰ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 26 ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਨਾਲ ਅਸਲੀ ਆਰ.ਸੀ. ਦੀ ਗੁੰਮਸੁਦਗੀ ਸਬੰਧੀ ਪੁਲਿਸ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਆਰ.ਸੀ. ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਆਰ.ਸੀ. ਜਾਰੀ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਹਾਈਪੋਥੀਕੇਸ਼ਨ ਦਰਜ / ਕੈਂਸਲ ਕਰਵਾਉਣ ਬਾਰੇ :

ਇਹ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲਜ਼ ਰੂਲਜ਼ ਦੇ ਨਿਯਮ 60 ਅਤੇ 61 (1) ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਹਨ ਤੇ ਐਚ.ਪੀ.ਏ. ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 34 ਅਤੇ ਕੈਂਸਲ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 35 ਦੇ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੈਂਸਲੇਸ਼ਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਰੇ ਵੱਲੋਂ ਉਸਦੇ ਲੈਟਰ ਪੈਡ ਤੇ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰ ਵੀ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਐਚ.ਪੀ.ਏ. ਦਰਜ ਅਤੇ ਕੈਂਸਲ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ।

ਲਰਨਿੰਗ ਲਸੰਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਇਸ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਐਕਟ 1988 ਦੀ ਧਾਰਾ 8 ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਲਰਨਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 1 ਅਤੇ 2 ਵਿੱਚ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਲਰਨਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਨਾਨ -ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਗੱਡੀਆਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 18 ਸਾਲ ਅਤੇ ਲਾਈਟ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਗੱਡੀਆਂ ਲਈ 20 ਸਾਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । 16 ਤੋਂ 18 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਗੇਅਰ ਦੇ ਮੋਟਰ ਸਾਈਕਲ ( ਮੋਪਡ ਆਦਿ ) ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ / ਗਾਰਡੀਅਨ ਵਲੋਂ ਰਜ਼ਾਮੰਦੀ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਲਰਨਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 1 ਅਤੇ 2 ਨਾਲ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. ਤਿੰਨ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋਆਂ
2. ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ
3. ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਸਬੂਤ
4. ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਦੀ ਰਸੀਦ



ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਦਾ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ , ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਲਰਨਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਲਰਨਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਲੱਗਭਗ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ।

ਪੱਕਾ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਸੈਂਟਰਲ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਨਿਯਮ 14 ਅਨੁਸਾਰ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 7 -ਛ ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. ਵੈਲੰਡ ਲਰਨਰਜ਼ ਲਾਈਸੈਂਸ
2. ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਦੀ ਰਸੀਦ
3. ਇੱਕ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਫੋਟੋ

ਇਹ ਲਾਈਸੈਂਸ ਲਰਨਰ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 30 ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਅਰਜ਼ੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਯੋਗਤਾ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨ ਤੇ ਨਾਨ-ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਗੱਡੀਆਂ ਲਈ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਲਾਈਸੈਂਸ 20 ਸਾਲ ਲਈ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ 50 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੱਕ ( ਜੇ ਵੀ ਪਹਿਲਾ ਹੋਵੇ ) ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਗੱਡੀਆਂ ਲਈ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਟਰੇਨਿੰਗ ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਲਾਈਸੈਂਸ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਤਰ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਸੈਂਟਰਲ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਨਿਯਮ 18 ਅਨੁਸਾਰ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 9 ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਨਾਲ ਲੋੜੀਂਦਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਲ ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਗੱਡੀਆਂ ਦਾ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ 5 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਗੱਡੀਆਂ ਦਾ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਅਗਲੇ 3 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਰਿਨਿਊ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਰੀਨਿਊ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਗਰੇਸ ਪੀਰੀਅਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਉਪਰੰਤ ਲੇਟ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਲਈ ਲਗਭਗ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ।

ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਲਾਈਸੈਂਸ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜਿਸ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫਾਰਮ ਤੇ ਦਰਖਾਸਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 3 ਫੋਟੋਆਂ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਗੁੰਮਸ਼ਦਗੀ ਦੀ ਪੁਲਿਸ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਲਾਈਸੈਂਸ ਤਸਦੀਕ ਹੋਣ ਤੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਲਾਈਸੈਂਸ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਮੌਜੂਦਾ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੌਜੂਦਾ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਧਾਰਕ ਆਪਣੇ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਾਹਨ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 8 ਵਿੱਚ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ , ਜਿਸ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸ ਪਾਰਟੀਕੁਲਰ ( ਨਾਨ-ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਲਈ ) ਦਾ ਵੈਲੰਡ ਲਰਨਰ ਲਾਈਸੈਂਸ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਸਮੇਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਗੱਡੀਆਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਟਰੇਨਿੰਗ ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਫਾਰਮ ਨੰਬਰ 5 ਟਰੇਨਿੰਗ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਗਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਇਸ ਕੰਮ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ।

ਕੰਡਕਟਰ ਫੀਸ :

ਇਹ ਲਾਈਸੈਂਸ ਪੰਜਾਬ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਨਿਯਮ 22 ਤਹਿਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਕੰਡਕਟਰ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਜਿਸ ਦੀ ਉਮਰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 18 ਸਾਲ ਹੋਵੇ, ਮੈਟ੍ਰਿਕ ( ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ੇ ਸਮੇਤ ) ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ , ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਸੇਂਟ ਜ਼ੋਨ ਐਂਬੂਲੈਂਸ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਫਸਟਏਡ ਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ , 2 ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋਆਂ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਤੇ ਕੰਡਕਟਰ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਲਾਈਸੈਂਸ 3 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਲਗਭਗ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਸਮਾਂ

ਲੱਗਦਾ ਹੈ ।

ਟੈਕਸੀ / ਮੈਕਸੀ ਕੈਬ, ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਰਵਿਸ ਵਹੀਕਲ ਲਈ ਰੈਗੂਲਰ ਪਰਮਿਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ :

ਟੈਕਸੀ / ਮੈਕਸੀ ਕੈਬ ਅਤੇ ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ ਦੇ ਪਰਮਿਟ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਪੰਜਾਬ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਨਿਯਮ 62 ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ ਦੀ ਮਿਊਨਿਸੀਪਲ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ / ਨਗਰ ਪਾਲਿਕਾ ਦੀ ਹੱਦ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਪਰਮਿਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪਰਮਿਟ ਪੰਜ ਸਾਲ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਟੈਕਸੀ/ਮੈਕਸੀ ਕੈਬ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸ ਲੈਣ ਲਈ ਉਪਰੰਤ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਲਈ ਕੰਟਰੈਕਟ ਕੈਰਜ ਪਰਮਿਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਆਲ ਇੰਡੀਆ ਪਰਮਿਟ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਰਵਿਸ ਵਹੀਕਲ ਲਈ ਪਰਮਿਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਅਦਾਰਿਆਂ ਆਦਿ ਦੀਆਂ 6 ਸੀਟਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੱਰਥਾ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਦੇ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜੋ ਆਪ ਦਾ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਜਾਂ ਵਪਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਗੱਡੀ ਨੂੰ ਕਿਰਾਏ - ਭਾੜ੍ਹੇ ਲਈ ਨਹੀਂ ਵਰਤਦੇ । ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਲਗਭਗ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ।

ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਲਾਈਸੈਂਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਸੈਂਟਰਲ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਰੂਲ 32 ਤਹਿਤ ਅਤੇ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਫੀਸਾਂ ਸੈਂਟਰਲ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲਜ਼ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਰੂਲ 81 ਤਹਿਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹਨ , ਜੋ ਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

ਸੈਂਟਰ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਰੂਲਜ਼ 1989 ਦੇ ਰੂਲ 32 ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਈਸੈਂਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

ਨਵੀਂ ਆਰ.ਸੀ.ਜਾਰੀ ਕਰਨ / ਰੀਨਿਊ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰੀਅਸਾਈਨਮੈਂਟ ਕਰਨਸਬੰਧੀ

ਇਨਵੈਲਡ ਕੈਰਜ 20/-

ਮੋਟਰ ਸਾਈਕਲ 60/-

ਲਾਈਟ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ

ਨਾਨ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ 200/-

ਲਾਈਟ-ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਹੀਕਲ 300/-

ਮੀਡੀਅਮ ਗੁਡਜ਼ / ਪੈਸੰਜਰ 400/-

ਹੈਵੀ ਗੁਡਜ਼ ਅਤੇ ਪੈਸੰਜਰ ਵਹੀਕਲ 600/-

ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਗੱਡੀਆ 800/-

ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੋਟਰ ਸਾਈਕਲ 200/-

ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਹੀਕਲ ਜੋ ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 300/-

ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਆਰ.ਸੀ. ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ( ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦੀ ਅੱਧੀ ਫੀਸ)

ਮਲਕੀਅਤ ਬਦਲਣ ਬਾਰੇ ( ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦੀ ਅੱਧੀ ਫੀਸ )

ਹਾਇਰ-ਪ੍ਰੋਚੇਜ਼ ਚੜਾਉਣ / ਕਟਾਉਣ ਬਾਰੇ 100/-

ਦੋ ਪਹੀਆਂ / ਤਿੰਨ ਪਹੀਆਂ ਵਹੀਕਲਜ਼ 100/-

ਲਾਈਟ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲਜ਼ 300/-

ਮੀਡੀਅਮ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲਜ਼ 400/-

ਹੈਵੀ ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲਜ਼ 500/-

ਕੰਟਰੈਕਟ ਕੈਰਿਜ / ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਰਵਿਸ ਵਹੀਕਲ ਪਰਮਿਟ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸਾਂ

ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ ( 5 ਸਾਲਾਂ ਵਾਸਤੇ ) ਜਾਰੀ ਪਰਮਿਟ 800/-

ਮੋਟਰ ਕੈਬ(ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਵਾਸਤੇ)1650/-ਰੁਪਏ

ਮੈਕਸੀ ਕੈਬ1700/-ਰੁਪਏ

ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਰਵਿਸ ਵਹੀਕਲ(ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਵਾਸਤੇ)3600/-ਰੁਪਏ

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗੱਡੀਆਂ ਦੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਟੈਕਨ/ਐਸ.ਆਰ.ਟੀ.ਦਾ ਵੇਰਵਾ:

ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ 150800950

(3.ਲ1)ਸੀਟਜ  
ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ਾ 75012001950

(5.ਲ1)ਸੀਟਜ  
ਟੈਂਪੂ ਲੋਡ 50012001700

(ਪਿਕ ਅੱਪ)  
ਐਲ.ਟੀ.ਵੀ. 1500 1815 3315  
ਐਮ.ਟੀ.ਵੀ. 2000 2115 4115  
ਐਚ.ਟੀ.ਵੀ. 2500 2250 4750  
ਮੈਕਸੀ ਕੈਬ 250 ਪ੍ਰਤੀ ਸੀਟ 8000-  
ਮੋਟਰ ਕੈਬ 200 ਪ੍ਰਤੀ ਸੀਟ 500-  
ਮਿੰਨੀ ਬੱਸ 15000 25000 40000

ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਰਵਿਸ

ਵਹੀਕਲਜ

1-15 ਸੀਟਾਂ 40 ਪ੍ਰਤੀ ਸੀਟ 10000-  
16-30 ਸੀਟਾਂ -ਉਹੀ- 15000-  
31 ਜਾਂ ਵੱਧ -ਉਹੀ- 20000-

ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ/ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਕਿਸ ਨੂੰ ਮਿਲਿਆ ਜਾਵੇ :

ਜਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫ਼ਸਰ, ਮੁਕਤਸਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਲ/ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫ਼ਸਰ/ ਸਹਾਇਕ ਜਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫ਼ਸਰ/ਭਾਗ ਅਫ਼ਸਰ(ਐਸ.ਓ.)ਨੂੰ ਮਿਲ ਕੇ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਪਤਾ :

ਦਫਤਰ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਸੰਬੰਧੀ ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਤੇ ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ :

ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਫ਼ਸਰ, ਮੁਕਤਸਰ

## ਪਨਸਪ

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਅ ਸਿਵਲ ਸਪਲਾਈਜ਼ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਟਿਡ ਜੋ ਕਿ ਪਨਸਪ ਦੇ ਨਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਅਦਾਰਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ 14 ਫਰਵਰੀ, 1974 ਨੂੰ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਇਆ । ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਇਸ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਹਲ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਪ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ( ਲੇਖਾ ), ਉਪ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ( ਫੀਲਡ ) , ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਆਡੀਟਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ।

ਪਨਸਪ ਦਾ ਮੰਤਵ ਕਿਸਾਨਾਂ ਦੀ ਖੁਸ਼ਹਾਲੀ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਨਸ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਣਕ, ਝੋਨਾ ਆਦਿ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੀਨੀਮਮ ਸਪੋਰਟਸ ਪ੍ਰਾਈਜ਼ ਅਧੀਨ ਖਰੀਦ ਕੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪੂਲ ਵਿੱਚ ਭੇਜਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਹ ਕਸਾਨਾਂ ਦਾ ਮਿਆਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਲੋਕ ਵੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ ਸਮਾਜ ਦੇ ਗਰੀਬ ਅਤੇ ਲੋੜਵੰਦ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੱਸਤੇ ਭਾਅ ਤੇ ਕਣਕ, ਚਾਵਲ, ਖੰਡ, ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਤੇਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤੂਆਂ ਆਦਿ ਡਿਪੂ ਹੋਲਡਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਖੁੱਲੇ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਕੀਮਤਾਂ ਤੇ ਰੋਕ ਵੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ।

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਭਲਾਹੀ ਲਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ;

1. ਪਨਸਪ ਵਲੋਂ ਕਿਸਾਨਾਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਮੰਡੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਣਕ ਅਤੇ ਝੋਨੇ ਦੀ ਖਰੀਦ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਮੁਤਾਬਕ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
2. ਪਨਸਪ ਵਲੋਂ ਗਰੀਬ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ.ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਸਤੇ ਰੇਟਾਂ ਤੇ ਕਣਕ ਅਤੇ ਖਡ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
3. ਪਨਸਪ ਵਲੋਂ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾਂ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿੰਦੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਅੰਨਾਤੋਦਿਆਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 2/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ

ਕਿਲੋ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕਣਕ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

4. ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਆਉਣ ਸਮੇਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੜ੍ਹ ਵਗੈਰਾ ਆਉਣ ਸਮੇਂ ਪਨਸਪ ਵਲੋਂ ਤਰਪਾਲਾਂ / ਪੋਲੀਥੀਨ ਕਵਰਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

5. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਵੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜੋ ਵੀ ਵਸਤਾਂ ਪਬਲਿਕ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਪਨਸਪ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ,

ਪਨਸਪ, ਮੁਕਤਸਰ

### ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ) -ਕਮ-ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ

ਮੁਕਤਸਰ ਜੀ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਆਮ ਪਬਲਿਕ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸੁਣੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਇਨਕੁਆਰੀਆਂ ਵੀ ਡੀਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤੇ ਕੋਰਟ ਵਰਕ ਜਿਵੇਂ ਫੌਜਦਾਰੀ ਕੇਸ ਸਬੰਧਤ ਥਾਣਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ , ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਐਨ.ਆਰ.ਆਈ. ਸਭਾ ਯੂਨਿਟ ਨਵਾਂਸ਼ਹਿਰ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ(ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ) ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਡੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ:01633-261468 ਵੀ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵੀ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਮੈਂਬਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨਿਵਾਰਣ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਭਾਗ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਨਸਾਫ਼ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਹੋਰ ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਾਖਾਂ 2 ਵਿੱਚੋਂ ਅਤਿਵਾਦੀਆਂ ਹਾਥੇ ਮਾਰੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀਆ ਦੇ ਵਾਰਸਾ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦਿਵਾਉਣ ਬਾਰੇ ਕੇਸ ਡੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਹਿਜ਼ਰਤ ਕਰਕੇ ਆਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਲ ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੈਨਸ਼ਨ, ਐਕਸ ਗਰੇਸ਼ੀਆ ਗ੍ਰਾਂਟ, ਮੈਰਿਜ ਗ੍ਰਾਂਟ, ਜੰਮੂ ਤੋਂ ਹਿਜ਼ਰਤ ਕਰਕੇ ਆਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਦਿਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

### ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਜਨਰਲ) -ਕਮ-ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ

ਮੁਕਤਸਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਕੋਰਟ ਵਰਕ ਜਿਵੇਂ ਫੌਜਦਾਰੀ ਕੇਸ ਸਬੰਧਤ ਥਾਣਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਉਹ ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਹਨ।

#### 1. ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਾਖਾ :

ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਲਾਅ ਐਂਡ ਆਰਡਰ ਮੇਨਟੇਨ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜੇਰਧਾਰਾ 144 ਸੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਸੀ. ਦੇ ਤਹਿਤਮਨਾਹੀ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੋਰਟ ਮੈਰਿਜ, ਸਿਨੇਮਾ, ਸਰਾਏ ਐਕਟ ਤਹਿਤ ਹੋਟਲ ਆਦਿ ਦੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇਣਾ, ਸਰਕਾਰੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਲਈ ਮਕਾਨਾਂ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਂਊਟਰ ਸਾਇਨ ਕਰਾਉਣਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਨੋਟਰੀ ਪਬਲਿਕ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਕੇਸ ਭੇਜਣੇ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੇ ਆਚਰਣ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾਉਣਾ ਆਦਿ।

#### 2. ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ :

ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤੈਨਾਤੀਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

#### 3. ਸੁਪਰਡੈਂਟ(ਜਨਰਲ):

ਸੁਪਰਡੈਂਟ(ਜਨਰਲ):

ਸੁਪਰਡੈਂਟ(ਜਨਰਲ) ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ 15ਅਗਸਤ, 26ਜਨਵਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਸਬੰਧੀ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਸਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਨਮਾਨਤ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

#### 4. ਪੇਸ਼ੀ ਸ਼ਾਖਾ:

ਪੇਸ਼ੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਕੈਦੀਆਂ ਦੇ ਪਰੋਲ ਕੇਸ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

**5. ਲੋਕਲ ਫੰਡ ਸ਼ਾਖਾ :**

ਲੋਕਲ ਫੰਡ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਫਰੀਡਮ ਫਾਈਟਰਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਆਦਿ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

**6. ਅਸਲਾ ਸ਼ਾਖਾ :**

ਅਸਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਲਾਇਸੈਂਸ ਆਦਿ ਰੀਨਿਊ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਬਣਾਉਣਾ ਆਦਿ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰੋਂ ਆਏ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਆਦਿ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਐਨ.ਓ.ਸੀ. ਆਦਿ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

**7. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨਜ਼ਾਰਤ ਸ਼ਾਖਾ :**

ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਕਚਿਹਰੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਵਿੱਚ ਠੇਕਿਆਂ ਆਦਿ ਦੀ ਨਿਲਾਮੀ ਕਰਵਾਉਣ, ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਅਲਾਟ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

**8. ਆਰ.ਕੇ.ਈ. ਸ਼ਾਖਾ :**

ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਵਿਤਰਣ ਆਦਿ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

**ਹਾਊਸਫੈਡ:**

ਹਾਊਸਫੈਡ ਸਹਿਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅੰਗ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਪੇਂਡੂ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਰਜੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹਾਊਸਫੈਡ ਵੱਲੋਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਰਜਾ ਦੇਣ ਵਾਸਤੇ ਦਫ਼ਤਰ ਖੋਲ੍ਹੇ ਗਏ ਹਨ ਜਿਥੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ਹਾਊਸਫੈਡ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੁਕਤਸਰ ਨਵਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਥੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਪੂਰਾ ਦਫ਼ਤਰ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਥੇ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾ ਸਕੱਤਰ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ਜਲੰਧਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਕਰਜੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

ਕਰਜਾ ਕੋਣ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ:- ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਵਾਹੀਯੋਗ ਜਮੀਨ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਜਮਾਨਤ ਵਾਸਤੇ ਆਪਣਾ ਪਲਾਟ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਰਜਾ ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਰਜਾ ਕਿਵੇਂ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ:- ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਕਰਜਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਵਾਹੀਯੋਗ ਜਮੀਨ ਆਡ ਰਹਿਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪਲਾਟ ਆਡ ਰਹਿਣ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਦੋ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਜਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਰਜਾ ਰਜਿਸਟਰੀ ਦੇ ਅੰਕਿਤ ਮੁੱਲ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ/ਤਬਦੀਲੀ/ਰਿਪੇਅਰ ਕਰਨ ਲਈ 2 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦਾ ਕਰਜਾ ਸਵਾ 8 ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਮੋੜਨਯੋਗ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਿਆਜ ਦੀ ਦਰ:- ਹਾਊਸਫੈਡ ਵੱਲੋਂ ਮਕਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ 2 ਲੱਖ ਤੋਂ ਉਪਰ 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੇ ਕਰਜੇ ਉਤੇ 11 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਿਆਜ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ 2 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜੇ ਉਪਰ 9.75 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਿਆਜ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਸੂਲੀ:- ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਨੂੰ ਕਰਜੇ ਦੀਆਂ ਦੋਵੇਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਹਿਲੀ ਕਿਸ਼ਤ ਤੇ ਚੈੱਕ ਤੋਂ 6 ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਚੈੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ 3 ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਜੋ ਵੀ ਤਾਰੀਖ ਆਵੇ ਤਿਮਾਹੀ/ਛਿਮਾਹੀ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਜੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 60 ਅਤੇ 30 ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਕਰਜਾ 15 ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤਿਮਾਹੀ ਕਿਸ਼ਤਾਂ 31 ਮਾਰਚ, 30 ਜੂਨ, 30 ਸਤੰਬਰ ਅਤੇ 31 ਦਸੰਬਰ ਨੂੰ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਛਿਮਾਹੀ ਕਿਸ਼ਤਾਂ 31 ਮਈ ਅਤੇ 30 ਨਵੰਬਰ ਨੂੰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣਾ ਕਰਜਾ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਵਾਪਸ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**1. ਕਰਜਾ ਲੈਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼:-**

ੳ) ਫਰਦ ਜਮ੍ਹਾਂਬੰਦੀ (ਜਮੀਨ ਦੀ ਮਾਲਕੀ ਦਾ ਸਬੂਤ)

ਅ) ਗਿਰਦਾਵਰੀ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਦੀ (ਕਾਸ਼ਤਕਾਰ/ਕਬਜ਼ੇ ਦਾ ਸਬੂਤ)

ੲ) ਫਰਦ ਹਕੀਅਤ (ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਜਮੀਨ ਵਿੱਚ ਬਣਦਾ ਹੱਕ-ਮਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ)

ਸ) ਬਿਲਾ ਭਾਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (12 ਸਾਲਾਂ ਲਈ)

- ਹ) ਨਕਸ਼ਾ ਐਸਟੀਮੇਟ
- ਕ) ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ
- ਖ) ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਾਪੀ
- ਗ) ਤਿੰਨ ਫੋਟੋਆਂ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਵੀ ਹੱਕਦਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਹਾਊਸਫੈਂਡ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪਤਾ:  
ਦਫ਼ਤਰ ਪੰਜਾਬ ਹਾਊਸਫੈਂਡ  
ਸਰਕਲ ਮੁਕਤਸਰ।

**ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਅਫ਼ਸਰ, ਮੁਕਤਸਰ:**

### 1. ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ ਤੇ ਕੰਮ:

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਅਫ਼ਸਰ ਮੁਕਤਸਰ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰ ਗੁਰੂ ਅੰਗਦ ਨਗਰ, ਗਲੀ ਨੰ: 1 ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਭਾਗ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਧਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਰਕੇ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਤਾਲਮੇਲ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵੱਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮੰਤਰੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.ਜ਼ ਦੇ ਦੌਰਿਆਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ, ਰੇਡੀਓ ਅਤੇ ਟੀ.ਵੀ. ਰਾਹੀਂ ਕਰਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਪਾਲਿਸੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਫੀਡ ਬੈਕ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### 2. ਲਿਟਰੇਚਰ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਚਾਰ:-

ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸਾਡਾ ਪੰਜਾਬ, ਜਾਗ੍ਰਿਤੀ ਪੰਜਾਬੀ, ਜਾਗ੍ਰਿਤੀ ਹਿੰਦੀ, ਪਾਸਵਾਨ ਉਰਦੂ ਅਡਵਾਂਸ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲਿਟਰੇਚਰ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### 3. ਸਿਨੇਮਾ ਯੂਨਿਟ:-

ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀਡੀਓ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ, ਵੀ.ਸੀ.ਆਰ. ਅਤੇ ਕੇਬਲ ਟੀ.ਵੀ. ਰਾਹੀਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਫਿਲਮਾਂ ਚਲਾ ਕੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### 4. ਵਰਾਇਟੀ ਸ਼ੋਅ:-

ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸੌਂਗ ਐਂਡ ਡਰਾਮਾ ਡਵੀਜ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੰਗੀਤ ਪਾਰਟੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਮਨੋਰੰਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਕੌਮੀ ਏਕਤਾ, ਫਿਰਕੂ ਸਦਭਾਵਨਾ, ਦੇਸ਼ ਪਿਆਰ, ਸਭਿਆਚਾਰ, ਖੇਡਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਬੁਰਾਈਆਂ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪਤਾ:

ਦਫ਼ਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਅਫ਼ਸਰ,  
ਗਲੀ ਨੰ: 12, ਗੁਰੂ ਅੰਗਦ ਨਗਰ, ਮੁਕਤਸਰ।  
ਫੋਨ: 01633-261435