

ਵਿਭਾਗੀ ਸੂਚਨਾ ਪੁਸਤਿਕਾ

(ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਨਿਆਂ ਮੰਤਰਾਲੇ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 21-06-
2005 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ 'Right to Information Act 2005' ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ
ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ)

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਤਤਕਰਾ

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਅਧਿਆਇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ
	ਜਾਣ ਪਛਾਣ	3
1.	ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	4-30
2.	ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵ	31-36
3.	ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ/ਨਿਗਰਾਨੀ/ਜੁਆਬਦੇਹੀ	37
4.	ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਨਿਬੇੜੇ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡ	38-39
5.	ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ	40
6.	ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਜਾਂ ਉਨਾਂ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਹੇਠ ਪਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	41
7.	ਨੀਤੀ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	42
8.	ਬੋਰਡ/ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ/ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	43
9.	ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ	44-50
10.	ਮਾਸਿਕ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜਾ	51-52
11.	ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ/ਤਜਵੀਜ਼ੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	53-55
12.	ਅਨੁਦਾਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਲਾਭਪਾਤਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	56
13.	ਰਿਆਇਤਾਂ/ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ	57
14.	ਬਿਜਲਈ ਰੂਪ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧੀ	58
15.	ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ	59
16.	ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਅਹੁੱਦੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ	60
17.	ਵਿਭਾਗ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ	61-62
18.	ਅੰਤਕਾਵਾਂ	63-93

ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਉਨਤੀ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੀ ਉਨਤੀ ਦਾ ਮਾਪਦੰਡ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਅ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਸਾਧਨ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸੰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਅਤੇ ਰਾਜ ਦੀ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਸਹਿਯੋਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸਹਾਇਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਨਿਆਂ ਮੰਤਰਾਲੇ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 21.6.05 ਨੂੰ 'Right to Information Act 2005' ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਵਿਚ ਭਾਰਤ ਦੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰੇ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ ਅਤੇ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਲਿਆਉਣ ਲਈ 'Right to Information Act' ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ 'Act Freedom of Information Act 2002' ਦੀ ਥਾਂ ਲਵੇਗਾ। ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਦੀ ਪਾਰਲੀਮੈਂਟ ਵਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਾਨਯੋਗ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਜੀ ਵਲੋਂ 15.6.2005 ਨੂੰ ਪਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਐਕਟ ਭਾਰਤ ਦੇ ਗਜ਼ਟ ਵਿਚ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ।

ਪੁਸਤਿਕਾਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ : ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਵੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਉਕਤ ਐਕਟ ਅਨੁਸਾਰ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਾਰੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਅਤੇ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਅੰਤਰ ਝਾਤ ਪੁਆਉਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਆਮ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਭਲੀ ਭਾਂਤ ਜਾਣੂੰ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕੇ।

ਪੁਸਤਿਕਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ : ਇਸ ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ, ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਿੰਨ ਅਧਿਆਵਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡ ਕੇ ਵੱਖਰੀ ਵੱਖਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰੇਕ ਪਾਠਕ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਆਪਣੀ ਲੋੜ ਜਾਂ ਸੁਵਿਧਾ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈ ਕੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਉਪਲਬਧ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂੰ ਹੋ ਸਕੇ।

ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ : ਇਸ ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਐਕਟ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਆਵਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਅਧਿਆਇ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਸਵੈ-ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਤੋਂ ਆਮ ਨਾਗਰਿਕ ਨੂੰ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਆਏ।

ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਗਈ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੀਆਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ :

1. ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ = ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ
2. ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ = ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ
3. 'ਪੰਜਾਬੀ' ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ = ਗੁਰਮੁਖੀ ਲਿਪੀ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ

ਇਸ ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ, ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਹੈੱਡਕੁਆਟਰਾਂ ਤੇ ਸਥਾਪਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚਲੀ ਉਪਲਬਧ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਤਿਰਿਕਤ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਲਾਭ ਉਠਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ।

ਅਧਿਆਇ - I

ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

1.1 ਤੋਂ 1.2 ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼/ਮਨੋਰਥ, ਸੰਖੇਪ ਇਤਿਹਾਸ ਤੇ ਸੰਰਚਨਾ

ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾਈ, ਸਾਹਿਤਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਉਨਤੀ ਲਈ ਜਨਵਰੀ, 1948 ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਮਹਿਕਮਾ ਪੰਜਾਬੀ ਸੂਬੇ ਦੀ ਹੋਂਦ ਉਪਰੰਤ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ ਵਿਖੇ ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ ਦੀ ਵੱਡੀ ਅਤੇ ਸੁੰਦਰ ਇਮਾਰਤ ਵਿਚ ਸਥਿਤ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਜਨਮ ਤੋਂ ਹੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਉਨਤੀ ਲਈ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਹਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖੋਜ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣਾ ਪਹਿਲਾ ਕਾਰਜ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮ ਕਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐਕਟ, ਕੋਡ, ਮੈਨੂਅਲ, ਫਾਰਮ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਡੂੰਘੀ ਖੋਜ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ, ਕੋਸ਼, ਵਿਸ਼ਾ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ, ਵਿਸ਼ਵ ਕਲਾਸਕੀ, ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼, ਕਲਾਸਕੀ ਰਚਨਾਵਾਂ ਦੇ ਅਨੁਵਾਦ, ਸਰਵੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ, ਬਾਲ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਕੇ ਸਸਤੇ ਭਾਅ ਤੇ ਪਾਠਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਕਾਰਜ ਅਰੰਭੇ ਗਏ।

ਸੰਖੇਪ ਇਤਿਹਾਸ

ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਰੀਆਂ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਮੁਕਾਬਲਤਨ ਅਣਵਿਕਸਿਤ ਸਨ ਅਤੇ ਆਜ਼ਾਦ ਭਾਰਤੀ ਵਿਚ ਆਪਣਾ ਰੋਲ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮੱਰਥ ਨਹੀਂ ਸਨ। ਇਸ ਦਾ ਕਾਰਨ ਇਹ ਸੀ ਕਿ ਸਦੀਆਂ ਦੀ ਗੁਲਾਮੀ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ (ਨਿਆਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਕੋਈ ਦਖਲ ਨਹੀਂ ਸੀ ਰਹਿ ਗਿਆ। ਬਾਕੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਬੇਦਖਲੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਕਿਤੇ ਲੰਮਾ ਸੀ। ਪਹਿਲਾਂ ਫਾਰਸੀ ਅਤੇ ਫਿਰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੇ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਹੱਕੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਵਿਰਵਾ ਰਖਿਆ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਭਾਰਤ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਧਾਰਮਿਕ ਅਤੇ ਲੋਕ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਬਹੁਤ ਅਮੀਰ-ਪਰੰਪਰਾ ਸੀ ਪਰ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਹੋਰ ਤਕਨੀਕੀ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਬਹੁਤ ਘਾਟ ਸੀ।

ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਇਸ ਅਵਸਥਾ ਵਲ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਟਿਆਲਾ ਰਿਆਸਤ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਪਿੱਛੋਂ ਪੈਪਸੂ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਮਹਿਕਮਾ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ। ਸਾਲ 1956 ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪੈਪਸੂ ਦੇ ਇਕ ਰਾਜ ਬਣ ਜਾਣ ਤੇ ਵਰਤਮਾਨ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਆਇਆ। ਐਪਰ ਇਸ ਤੋਂ ਪਿੱਛੋਂ ਦਸ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ-ਭਾਸ਼ੀ ਰਿਹਾ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਬੋਲਦਾ ਸੂਬਾ ਨਵੰਬਰ 1966 ਵਿਚ ਬਣਿਆ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਭਰਵੇਂ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਕਹਾਣੀ 1966 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਠੀਕ ਹੈ ਕਿ ਮਹਿਕਮਾ ਪੰਜਾਬੀ ਉਸ ਤੋਂ ਕਾਫ਼ੀ ਚਿਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਆ ਚੁੱਕਾ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਕਾਫ਼ੀ ਮੁੱਲਵਾਨ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸੀ ਪਰ ਉਸਦੇ ਕੰਮਕਾਰ ਦਾ ਦਾਇਰਾ ਇਤਨਾ ਵਿਸ਼ਾਲ ਨਹੀਂ ਸੀ। ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਕੇਵਲ ਕੁਝ ਹੀ ਸਕੀਮਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਕੰਮ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਟੈਕਸਟ ਬੁੱਕ ਬੋਰਡ, ਪੰਜਾਬ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਤੇ ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਆਪੋ ਆਪਣੇ ਵਿੱਤ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚ ਆਪੋ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਦੇ ਰਹੀਆਂ ਕੁਝ ਕੁ ਏਜੰਸੀਆਂ ਹਨ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 1948 ਵਿਚ ਪੈਪਸੂ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਜੇ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਸੈੱਲ ਕਾਇਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਉਹ ਅੱਜ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਬੀਜਿਆ ਗਿਆ ਇਕ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਬੀਜ ਅੱਜ ਬੋਹੜ ਬਣ ਕੇ ਸਾਡੇ ਸਾਹਮਣੇ ਖੜ੍ਹਾ ਹੈ। ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਭਾਰਤੀ ਰਾਜਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਹੋਇਆ ਸੀ ਕਿ ਭਾਰਤੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ, ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ, ਸਭਿਆਚਾਰ, ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਬਹੁਮੁਖੀ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਹਾਣੀ ਤਾਂ ਹੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ

ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ। ਪੈਪਸੂ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਪਹਿਲਾ ਰਾਜ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵਰਗੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਕਲਪਨਾ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਮਹਿਕਮਾ ਕਾਇਮ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਵੀ ਪਹਿਨਾਇਆ।

ਸੰਰਚਨਾ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁਖੀ ਹੈ ਜੋ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਕਾਰਜ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਕੰਮਾਂ ਵਿਚ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਗ-ਏ, ਬੀ,ਸੀ ਅਤੇ ਡੀ ਦੇ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੈ :-

ਗਰੁੱਪ ਏ- ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-1, ਜਾਇੰਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ -1, ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-4; ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ -30; ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸੇਲ) 1; ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ(ਹਿੰਦੀ ਸੈੱਲ,)ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ-1; ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਦਿੱਲੀ-1; ਸੁਪਰਡੰਟ ਗ੍ਰੇਡ-1; ਖੋਜ ਅਫਸਰ-40

ਗਰੁੱਪ ਬੀ :- ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ-50; ਸੁਪਰਡੰਟ ਗਰੇਡ-II=3; ਖੋਜ ਅਫਸਰ (ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ-1), ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ (ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)-1, ਖੋਜ ਇਨਸਟਰਕਟਰ= 2, ਇਨਸਟਰਕਟਰ = 28, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ = 30, ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ = 1

ਗਰੁੱਪ-ਸੀ :- ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ-1; ਸਹਾਇਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ = 2, ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ-5, ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ -3; ਸਟੈਨੋ ਟਾਈਪਿਸਟ-1, ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ-33; ਕਲਰਕ-ਕਮ-ਟਾਈਪਿਸਟ-33, ਡਰਾਈਵਰ= 2, ਰੈਸਟੋਰਰ= 1

ਗਰੁੱਪ ਡੀ :- ਦਫਤਰੀ = 1, ਜ਼ਿਲਦਸਾਜ਼=1, ਸੇਵਾਦਾਰ=65, ਸੇਵਾਦਾਰ-ਕਮ-ਮਾਲੀ-3; ਚੌਕੀਦਾਰ=1; ਸਵੀਪਰ- 2; ਸਵੀਪਰ ਕਮ ਚੌਕੀਦਾਰ = 22

ਕਾਰਜ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਦੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਪ੍ਰਚਾਲਣ, ਵਿਸ਼ਵ ਕੋਸ਼/ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ, ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਅਨੁਵਾਦ ਤੇ ਵਿਸ਼ਵ ਕਲਾਸਕੀ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਅਨੁਵਾਦ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਵਿਕਾਸ(ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ), ਬਾਲ ਤੇ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤ, ਰਸਾਲਾ(ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ) ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਆਦਿ।

ਦਿੱਲੀ ਵਿਖੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਲ ਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸੈਲ ਸਥਾਪਤ ਹੈ। ਹਿੰਦੀ ਸੈਲ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸੈਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਰਾਜਾ ਨਾਲ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਅਤੇ ਕਲਰਕ-ਕਮ-ਟਾਈਪਿਸਟ ਕਰਦੇ ਹਨ।

1.4 ਅਤੇ 1.5 ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜ/ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ :

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਕਾਸ

ਮਾਂ-ਬੋਲੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ, ਪ੍ਰਚਾਰ/ਪ੍ਰਸਾਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤਾ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਸਾਲ 1948 ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਦੀ ਹੋਂਦ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਈ ਸਕੀਮਾਂ ਆਰੰਭ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਮਾਤ-ਭਾਸ਼ਾ ਲਈ ਸਤਿਕਾਰ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਸਰਅੰਜਾਮ ਦੇਣ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਕਾਸ ਭਾਗ ਕਾਇਮ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਲਈ ਹੇਠ-ਲਿਖੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ :

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਲਈ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ ਪੁਰਸਕਾਰ 10,00,000/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਲਈ 5,00,000/- ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ ਸਿਰੋਪਾ, ਪਲੇਕ ਅਤੇ ਮੈਡਲ ਭੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ

ਇਹ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿੱਗਰ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ 60 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪਏ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤੇ ਉਹ ਸਾਹਿਤ ਜਗਤ ਵਿੱਚ ਉੱਚੀ ਥਾਂ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ/ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਨਿਰਬਾਹ ਲਈ 5000/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੇਖਕਾਂ/ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸਾਹਿਤਕ ਸੇਵਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ 58 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪਏ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਲੇਖਕ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਨਿਰਬਾਹ ਲਈ 2500/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪੁਸਤਕ ਛਾਪਣ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਵੇਲੇ ਆਉਂਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਵੇਖਦਿਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਛਪਵਾਉਣ ਹਿਤ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। 125 ਪੰਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦੇ ਖਰੜੇ ਲਈ 20,000/-ਰੁਪਏ ਅਤੇ 125 ਤੋਂ ਉਪਰ ਵਾਲੇ ਪੰਨਿਆਂ ਦੇ ਖਰੜੇ ਲਈ 30,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਜੁੱਟੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣਾ ਹੈ ਜੋ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਨਿੱਗਰ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਰਹੀਆਂ ਹੋਣ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕ ਮੁਕਾਬਲਾ

ਹਰ ਸਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪੁਸਤਕ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਲੇਖਕਾਂ ਪਾਸੋਂ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵੰਨਗੀਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਵੰਨਗੀ ਲਈ 21000/-ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਨਾਮ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਨਾਮਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਵੀ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਉਚਿਤ ਹੋਣਗੇ ਜੀ (ਲਿਸਟ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ)

ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਮੁਕਾਬਲਾ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਕਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਧੀਆ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ 11,000/-ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਨਾਮ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ

ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਰੰਗਮੰਚ ਪ੍ਰਤੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮੁਕਾਬਲੇ ਪਹਿਲਾਂ ਡਵੀਜ਼ਨ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਫਿਰ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ, ਦੂਜੇ ਅਤੇ ਤੀਜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਇਨਾਮ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 5100/-, 3100 ਅਤੇ 2100/- ਰੁਪਏ ਦੇ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ

ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਹਿਤਕ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮੁਕਾਬਲੇ ਪਹਿਲਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਫਿਰ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ, ਦੂਜੇ ਅਤੇ ਤੀਜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਇਨਾਮ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 1000/-, 750/- ਅਤੇ 500/-ਰੁਪਏ ਦੇ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲੇ

ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਹਿਤ ਪ੍ਰਤੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਕਹਾਣੀਆਂ, ਲੇਖ ਅਤੇ ਇਕਾਂਗੀ ਵੰਨਗੀ ਲਈ ਰਚਨਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਧੀਆ ਰਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 500/-, 300/- ਅਤੇ 200/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 21 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਪਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ 200/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੇਲਾ

ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਉੱਘੇ ਨਾਟਕਕਾਰਾਂ ਦੇ ਜਨਮ ਸਥਾਨਾਂ ਅਤੇ ਪਿੰਡਾਂ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਗ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਨਾਟਕ ਮੇਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ/ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ

ਕਵੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਪਿੰਡਾਂ/ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਤੇ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਦੇ ਸ਼ਾਇਰ ਆਪਣੀਆਂ ਕਵਿਤਾਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਾਹਿਤਕ ਮਿਲਣੀਆਂ

ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਾਹਿਤ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ/ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਾਹਿਤਕ ਮਿਲਣੀਆਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਰੂ-ਬ-ਰੂ

ਸਾਹਿਤ ਜਗਤ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਨਾਮਵਰ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਦਾ ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਰੂ-ਬ-ਰੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪਾਠਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲੇਖਣੀ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋ ਸਕਣ।

ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ/ਮਾਹ

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਸੈਕੂਲਰ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਤੇ ਭਰਪੂਰ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਰਸੇ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਅਤੇ ਇਕ ਲੋਕ ਲਹਿਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੂਰੇ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਇਸ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੰਬਰ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਤੇ ਨੀਮ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ, ਵਿਦਵਾਨ ਤੇ ਖੋਜੀ, ਅਧਿਆਪਕ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ, ਆਲੋਚਕ ਅਤੇ ਪਾਠਕ, ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਤੇ ਕਲਾਕਾਰ, ਲੋਕ ਵਿਰਸੇ ਦੇ ਰਾਖੇ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਤੇ ਸਿਆਸਤ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਆਪੋ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬੀਅਤ ਦੇ ਕਾਫ਼ਲੇ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦੀਆਂ ਮੰਜ਼ਿਲਾਂ ਵੱਲ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪੂਰੇ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਸਰਬਪੱਖੀ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਉੱਚ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਦੇ ਭਾਸ਼ਣ, ਸਾਹਿਤ ਵਿਧਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਤੇ ਗਰੁੱਪ ਚਰਚਾ, ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਝਲਕੀਆਂ, ਪੁਸਤਕ ਮੇਲੇ, ਸਾਲ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ, ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਦੇ ਸਨਮਾਨ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਪੁਰਸਕਾਰ ਭੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਦੌਰਾਨ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਵਿੱਖੇ ਅੰਤਰਰਾਜੀ ਪੱਧਰ ਦਾ ਪੁਸਤਕ ਮੇਲਾ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੇਲੇ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ ਆਪਣੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਇਹ ਵੱਡਾ ਉਪਰਾਲਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਸ ਉੱਦਮ ਨੂੰ ਪਾਠਕਾਂ/ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ, ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਭਰਪੂਰ ਹੁੰਗਾਰਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਦੌਰਾਨ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੂਰੇ ਵਰ੍ਹੇ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਲੇਖੇ-ਜੋਖੇ ਨਾਲ ਵਿਦਾਇਗੀ ਸਮਾਗਮ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਹ ਲਹਿਰ ਸਾਲ ਦਰ ਸਾਲ ਚਲਦੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਰਪਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਮਾਗਮ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਰਗਰਮੀ ਨਾਲ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿਤ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ

ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਧਾਰਾਵਾਂ, ਸਾਹਿਤਕ ਹਸਤੀਆਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਦੇਣ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਅਣਗੌਲੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ, ਆਲੋਚਕਾਂ, ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਖੋਜੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚੇਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੱਦਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਖੋਜ ਪੱਤਰ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਵਿੱਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚਾਰ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਸਰਬਪੱਖੀ ਪੜਚੋਲ ਅਤੇ ਖੋਜ ਦਾ ਰਾਹ ਖੁਲ੍ਹਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਾ ਨਾਮ	ਪੁਰਸਕਾਰ ਰਾਸ਼ੀ
1.	ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ ਪੁਰਸਕਾਰ	10.00 ਲੱਖ
2.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
3.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
4.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਆਲੋਚਕ	05.00 ਲੱਖ
5.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
6.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ (ਵਿਦੇਸ਼ੀ)	05.00 ਲੱਖ
7.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ)	05.00 ਲੱਖ
8.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਲੇਖਕ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
9.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਪੱਤਰਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
10.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਰਾਗੀ	05.00 ਲੱਖ
11.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਢਾਡੀ/ਕਵੀਸ਼ਰ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
12.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਟੈਲੀਵੀਜ਼ਨ/ਰੇਡੀਓ/ਫਿਲਮ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
13.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ/ਥੀਏਟਰ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
14.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਗਾਇਕ/ਸੰਗੀਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ
15.	ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ	05.00 ਲੱਖ

ਹਿੰਦੀ ਵਿਕਾਸ

ਹਿੰਦੀ ਸਾਡੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਇਕ ਸਾਹਿਤਕ ਅਦਾਰਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ, ਪ੍ਰਚਾਰ-ਪ੍ਰਸਾਰ ਲਈ ਕਾਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ :-

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ:

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਮਨੋ ਪ੍ਰਮਾਣੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਮੰਦੋਨਜ਼ਰ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਹਰ ਸਾਲ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪਰੰਪਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਸਾਲ 1952 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਇਸ ਪੁਰਸਕਾਰ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਜਮਿ ਪਲੇ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਹਰ ਸਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਵੱਜੋਂ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਤਹਿਤ 5,00,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ ਇਕ ਸ਼ਾਲ, ਇਕ ਮੈਡਲ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ:

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਆਰਥਿਕ ਪੱਖੋਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣਾ ਜੀਵਨ-ਨਿਰਬਾਹ ਕਰ ਸਕਣ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 2500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3. ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ : -

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਜੁਟੀਆਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਦੀ ਸਕੀਮ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 20,000/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ 8 ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ 2500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਹਿਤ ਸਭਾ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

4. ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ :

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਆਰਥਿਕ ਮੰਦਹਾਲੀ ਵਿੱਚੋਂ ਗੁਜ਼ਰ ਰਹੇ ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਉਘੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ 60 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਹੋ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ 5000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਆਮਦਨ 1000/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।

5. ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਰਾਸ਼ਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਉਪਰਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਧਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਵਿਤਾ ਲਈ ਗਿਆਨੀ ਸੰਤ ਸਿੰਘ ਪੁਰਸਕਾਰ, ਨਾਵਲ/ਕਹਾਣੀ, ਲਈ ਸੁਦਰਸ਼ਨ ਪੁਰਸਕਾਰ, ਨਾਟਕ/ਇਕਾਂਗੀ ਲਈ ਮੋਹਨ ਰਾਕੇਸ਼ ਪੁਰਸਕਾਰ, ਆਲੋਚਨਾ/ਸੰਪਾਦਨ ਲਈ ਇੰਦਰਨਾਥ ਮਦਾਲ ਪੁਰਸਕਾਰ, ਜੀਵਨ/ਸਫ਼ਰਨਾਮਾ ਲਈ ਗਿਆਨੀ ਗਿਆਨ ਸਿੰਘ ਪੁਰਸਕਾਰ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਦਾ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਪੁਰਸਕਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੁਰਸਕਾਰ ਵਜੋਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ 21,000/- ਰੁਪਏ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ, ਪਲੇਕ ਆਦਿ ਇਕ ਵਿਸ਼ਾਲ ਸਮਾਰੋਹ ਸਮੇਂ ਭੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

6. ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਪੁਰਸਕਾਰ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਵਧੀਆ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਪੁਰਸਕਾਰ ਵਜੋਂ 11,000/- ਰੁਪਏ ਤੇ ਇਕ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

7. ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲੇ/ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਣ ਮੁਕਾਬਲੇ:-

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਲੇਖਕਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਮੌਲਿਕ ਲੇਖਨ ਪ੍ਰਤੀ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਕਹਾਣੀ, ਇਕਾਂਗੀ, ਨਿਬੰਧ ਲਿਖਣ ਅਤੇ ਗਾਇਣ ਦਾ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲੇ, ਦੂਜੇ ਅਤੇ ਤੀਜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 1,000, 750 ਅਤੇ 500 ਰੁਪਏ ਦਾ ਨਕਦ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

8. ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਯੋਜਨਾ ਰਾਹੀਂ ਦੋਵੇਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਵੱਡਮੁੱਲਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਉਤਮ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ।

9. ਹਿੰਦੀ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਹਿਤ, ਸਭਿਆਚਾਰ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸਕ ਵਿਰਸੇ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਰਵਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਛਪਵਾਉਣਾ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਤੇ ਬੌਧਿਕ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਬਹੁਤ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ। ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਵੀ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਅਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਵਿਰਸੇ ਬਾਰੇ ਭਰਪੂਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।

10. ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਠ ਸਾਹਿਤਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣਾ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸੁਪ੍ਰੀਮੋਂਟ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਠ ਰਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਵਰ੍ਹੇ 'ਵਰਸ਼ ਕਾ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਠ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕ' ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਤੱਕ ਇਸ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸੰਕਲਨ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਪੰਜਾਬ ਕੀ ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਕਹਾਣੀ ਵਰਸ਼-1984-85, ਹਿੰਦੀ ਕਵਿਤਾ ਵਰਸ਼-1986, ਹਿੰਦੀ ਇਕਾਂਗੀ ਵਰਸ਼-1987, ਹਿੰਦੀ ਨਿਬੰਧ ਵਰਸ਼-1986, ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਵਰਸ਼-1989-90, ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਕਹਾਣੀ ਵਰਸ਼-1991, ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਕਵਿਤਾ ਵਰਸ਼-1992 ਆਦਿ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਦੀ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਪੂਰ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।

11. ਹਿੰਦੀ ਦਿਵਸ ਦਾ ਆਯੋਜਨ :

ਰਾਸ਼ਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਹਰ ਸਾਲ ਹਿੰਦੀ ਦਿਵਸ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਪ੍ਰਸਾਰ ਲਈ ਉੱਘੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਪਾਸੋਂ ਭਾਸ਼ਣ/ਖੋਜ-ਪੱਤਰ ਲਿਖਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਉਰਦੂ ਵਿਕਾਸ

ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਹਰਦਿਲ ਅਜ਼ੀਜ਼ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ। ਮਾਤ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤਾ ਲਈ ਵੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਕਈ ਅਹਿਮ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਹੋਰਨਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਭਾਗ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਅਹਿਮ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ:-

1. ਪੰਜਾਬੀ ਤੋਂ ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪਰਸਪਰ ਅਨੁਵਾਦ:

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪਰਸਪਰ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸਾਹਿਤ ਅਕੈਡਮੀ ਇਨਾਮ ਪ੍ਰਾਪਤ/ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਾਂ ਕਲਾਸਕੀ ਅਦਬ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਇਤਿਹਾਸਕ/ਧਾਰਮਿਕ/ ਸਾਹਿਤਕ ਮਹੱਤਤਾ ਵਾਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

2. ਉਰਦੂ ਸੈਮੀਨਾਰ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਾਇਰੇ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਰਦੂ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਤੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਤੋਂ ਖੋਜ ਪੱਤਰ ਲਿਖਵਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸੈਮੀਨਾਰ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਕਲਮਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਕਾਵਿ ਰਚਨਾਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਸ਼ਾਇਰਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਉਰਦੂ ਦੀ ਮੁਫਤ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਕੇਂਦਰ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੇ 15 ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਖੇ ਉਰਦੂ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਮੁਫਤ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਰਦੂ ਆਮੋਜ਼ ਨਾਂ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਕਲਾਸ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਲਾਸ ਦੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਜਨਵਰੀ-ਜੂਨ ਅਤੇ ਜੁਲਾਈ-ਦਸੰਬਰ ਦੇ ਸੈਸ਼ਨ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਮਤਿਹਾਨ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਸ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਫਸਟ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਹੌਸਲਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

4. ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ/ਅਧਿਵਾਸੀ/ਜੰਮਪਲ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਖਰੜੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਹਾਇਤਾ 125 ਪੰਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦੇ ਖਰੜੇ ਨੂੰ 10,000/-ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੰਨਿਆਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਖਰੜੇ ਨੂੰ 15,000/-ਰੁਪਏ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. ਉਰਦੂ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਰਦੂ ਦੇ ਨਾਮਵਰ ਅਤੇ ਨਿਰਧਨ ਪੰਜ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ 5,000/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਹੈ।

6. ਉਰਦੂ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਹ ਸਹਾਇਤਾ ਉਰਦੂ ਦੇ ਉੱਘੇ ਅਤੇ ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ/ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ਨੂੰ 2500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

7. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਜੰਮਪਲ/ਵਾਸੀ/ਅਧਿਵਾਸੀ ਉਰਦੂ ਦੇ ਨਾਮਵਰ ਲੇਖਕ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀਆਂ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਲਈ ਜੀਵਨ ਭਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਦਲੇ 5.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ, ਪਲੇਕ, ਸਿਰੋਪਾ ਅਤੇ ਮੈਡਲ ਨਾਲ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਵਜੋਂ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

8. ਸਰਵੋਤਮ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਚਾਰ ਵੰਨਗੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕੀ-ਇੱਕੀ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਦੇ ਚਾਰ ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਾਹਿਰ ਲੁਧਿਆਣਵੀ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਨਜ਼ਮ), ਕਨੁੱਈਆ ਲਾਲ ਕਪੂਰ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਨਸਰ), ਮਹਿਮੂਦ ਸ਼ੀਰਾਨੀ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਆਲੋਚਨਾ) ਅਤੇ ਰਾਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਬੇਦੀ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਨਾਵਲ/ਕਹਾਣੀ/ਡਰਾਮਾ) ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਪੁਰਸਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੇਖਕ ਨੂੰ 21,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ ਇਕ ਪਲੇਕ ਵੀ ਭੇਟਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

9. ਉਰਦੂ ਦੀ ਵਧੀਆ ਛਪੀ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਉਰਦੂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ/ਛਾਪਕ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਉਰਦੂ ਦੀ ਇਕ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਪੁਰਸਕਾਰ ਨਾਲ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨਾਮ ਲਈ ਚੁਣੀ ਗਈ ਪੁਸਤਕ ਲਈ 11,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਉਰਦੂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਵਿਕਾਸ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਲਈ ਨਿਮਨ ਦਰਜ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ :

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਹਰ ਸਾਲ ਕਿਸੇ ਉੱਘੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਵਿਦਵਾਨ ਨੂੰ ਇਸ ਸਨਮਾਨ ਨਾਲ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਵੇਰਵੇ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਮੁੱਚੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ, ਇਕ ਸ਼ਾਲ ਤੇ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2. ਕਾਲੀਦਾਸ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਇਸ ਪੁਰਸਕਾਰ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਕਾਲੀਦਾਸ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਚੁਣੀ ਗਈ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਲੇਖਕ ਨੂੰ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 21,000/-ਰੁਪਏ ਨਕਦ ਤੇ ਇਕ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

3. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਖਰੜਿਆਂ ਨੂੰ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੇ ਖਰੜਿਆਂ ਨੂੰ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਖਰੜਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪਰਵਾਨ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹੋਏ ਖਰੜਿਆਂ ਦੀ ਛਪਾਈ/ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧੀ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਉਪਰੰਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

5. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦਿਵਸ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦਿਵਸ/ਰੱਖੜ ਪੁੰਨਿਆ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਮਾਗਮ ਦੌਰਾਨ ਖੋਜ ਪੱਤਰ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਕਵੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਸ਼ਲੋਕ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਲੋੜਵੰਦ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਪੰਡਤਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੇ ਉੱਘੇ ਲੋੜਵੰਦ ਪੰਡਤਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਅਹਿਮ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ 1971 ਈ. ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਿਲੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤਹਿਤ ਆਰੰਭ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਸਰਵਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਆਮ ਮਨੁੱਖ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦਾ ਗਿਆਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ। ਵਿਸ਼ਵ ਪੱਧਰ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਕ ਥਾਂ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਭਾਗ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਕੀਤੀ ਗਈ;

1. ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਕਲਾ (ਸਾਹਿਤ, ਭਾਸ਼ਾ, ਕਲਾ, ਧਰਮ, ਮਿਥਿਹਾਸ, ਫਲਸਫਾ, ਕਾਨੂੰਨ ਭਵਨ ਨਿਰਮਾਣ ਕਲਾ ਆਦਿ ਵਿਸ਼ੇ)
2. ਵਿਗਿਆਨ (ਰਸਾਇਣ ਵਿਗਿਆਨ, ਭੌਤਿਕ ਵਿਗਿਆਨ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਜੀਵ ਅਤੇ ਬਨਸਪਤੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਇੰਜਨੀਅਰਿੰਗ, ਮੈਡੀਕਲ, ਗਣਿਤ, ਪੁਲਾੜ ਵਿਗਿਆਨ ਆਦਿ)
3. ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ (ਭੂਗੋਲ, ਇਤਿਹਾਸ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਅਰਥ ਵਿਗਿਆਨ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ, ਮਨੋ ਵਿਗਿਆਨ, ਮਾਨਵ ਵਿਗਿਆਨ, ਕਾਮਰਸ, ਮਿਲਟਰੀ ਸਾਇੰਸ, ਖੇਡਾਂ ਆਦਿ)।

ਸਮੁੱਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਮੁੱਖ ਸੰਪਾਦਕ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਸੰਪਾਦਕ ਅਧੀਨ ਤਿੰਨ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੈਕਸ਼ਨ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਹਰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਖੋਜ ਅਫਸਰ ਤੇ ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ ਆਪਣੇ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਕਲਾ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਦੀ ਰਚਨਾ ਵਿਧੀ ਆਧੁਨਿਕ ਵਿਸ਼ਵ ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਗਈ ਪੱਧਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੋਮਿਆਂ/ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਖਰ-ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਿਰ ਹਰ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਉਸ ਦਾ ਆਕਾਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਐਂਟਰੀ ਲਿਖਣ ਦਾ ਕਾਰਜ ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ/ਖੋਜ ਅਫਸਰ ਆਪ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੋਧ ਪੜਤਾਲ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅੰਤਮ ਸੁਧਾਈ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਾਪੀ ਮੁੱਖ ਸੰਪਾਦਕ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਐਂਟਰੀਆਂ ਬਾਹਰਲੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ ਮਾਹਿਰਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਲਿਖਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੋਧ ਪੜਤਾਲ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਸੰਪਾਦਕ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਬੰਧੀ ਸਰਵਪੱਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਭਾਰਤ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਵਾਕਫੀਅਤ ਨੂੰ ਮਹੱਤਤਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਨੂੰ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਪੱਛਮੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਤੋਂ ਸੰਪੂਰਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਨਸਾਈਕਲੋਪੀਡੀਆ ਬ੍ਰਿਟੈਨਿਕਾ ਦਾ ਪੈਟਰਨ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ 25 ਜਿਲਦਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਈ ਗਈ ਸੀ ਪਰ ਇਹ ਗਿਣਤੀ

ਘੱਟ ਵੱਧ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਹਰ ਜ਼ਿਲਦ 500 ਪੰਨਿਆਂ ਦੇ ਕਰੀਬ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਦੀਆਂ ਤੇਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿਲਦਾਂ ਛਪ ਚੁਕੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ :

ਜ਼ਿਲਦ	ਕਿਥੋਂ ਕਿਥੋਂ ਤਕ	ਪੰਨੇ	ਐਂਟਰੀਆਂ
ਪਹਿਲੀ	ੳ ਤੋਂ ਅਮਰੋਹਾ	487	694
ਦੂਜੀ	ਅਮਲਤਾਸ ਤੋਂ ਇਸਲਾਮ	552	787
ਤੀਜੀ	ਇਸਲਾਮਬਾਦ ਤੋਂ ਸਟੇਡੀਅਮ	596	1135
ਚੌਥੀ	ਸਟੇਡੀਆ ਤੋਂ ਸਾਂਢਣੀ	545	872
ਪੰਜਵੀਂ	ਸਾਣ ਤੋਂ ਸੌਵੀਰ	518	1162
ਛੇਵੀਂ	ਹ ਤੋਂ ਕਬੀਰ	505	1036
ਸਤਵੀਂ	ਕਬੀਲਾ ਤੋਂ ਕੋਦਰੀ ਅਫ਼ਰੀਕਾ	493	1306
ਅੱਠਵੀਂ	ਕੋਦਰੀ ਅਮਰੀਕਾ ਤੋਂ ਗਾਸਪਲਜ਼	483	1253
ਨੌਵੀਂ	ਗਾਸ ਫਿਲਿਪ ਹੈਨਰੀ ਤੋਂ ਚਿੜੀ	519	1175
ਦਸਵੀਂ	ਚਿੜੀਆ ਘਰ ਤੋਂ ਜੌੜਾ	619	1258
ਗਿਆਰਵੀਂ	ੜ ਤੋਂ ਡਰਬਨ	499	1418
ਬਾਰਵੀਂ	ਡਰਬੀ ਤੋਂ ਤੌਹੀਦ	480	1152 ਤੇਰ੍ਹਵੀਂ
(ਥ ਤੋਂ ਨਾਸੂਰ)		497	880

ਚੌਦ੍ਹਵੀਂ (ਨਾਹਨ ਤੋਂ ਪਿਸਤਾ), ਪੰਦਰਵੀਂ (ਪਿਸ਼ਾਵਰ ਤੋਂ ਬਰਗ), ਸੋਲ੍ਹਵੀਂ (ਬਰਗੰਡੀ ਤੋਂ ਬੁਲਕਵਿਨ) ਅਤੇ ਸਤਾਰਵੀਂ (ਬੁਲਗਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਮਗਧ) ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਹਨ। ਛਪ ਚੁਕੀਆਂ ਜ਼ਿਲਦਾਂ ਦੀ ਸੁਧਾਈ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤਕ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਨਾਲ ਨਾਲ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਦੀ ਦੂਜੀ, ਤੀਜੀ, ਚੌਥੀ, ਪੰਜਵੀਂ ਦੀ ਸੋਧ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤਕ ਦਾ ਕੰਮ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਦੂਜੀ ਜ਼ਿਲਦ ਅਤੇ ਤੀਜੀ (ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ) ਛਪ ਚੁੱਕੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਦੀ ਚੌਥੀ ਅਤੇ ਪੰਜਵੀਂ ਜ਼ਿਲਦ (ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ) ਪ੍ਰੈੱਸ ਵਿੱਚ ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਹਨ।

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸੰਭਵ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵ ਕੋਸ਼ ਦਾ ਮਿਆਰ ਸਮਕਾਲੀ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਹੁਣ ਤੱਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਵਿਸ਼ਵ ਕੋਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸ਼ਾਲਾਘਾਯੋਗ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਗੌਰਵਮਈ ਸਥਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇ।

ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਜਿੱਥੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਕਈ ਅਹਿਮ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ, ਉਥੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸ, ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ, ਉੱਘੀਆਂ ਹਸਤੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੱਡਮੁੱਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਇਹ ਇਕ ਅਹਿਮ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਹੈ। ਦੋ ਜਿਲਦਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਇਸ ਕੋਸ਼ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸ, ਭੂਗੋਲ, ਧਰਮ, ਸਭਿਆਚਾਰ, ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਵਰਗਵਾਸੀ ਡਾ. ਮਹਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਰੰਧਾਵਾ ਦੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਹੇਠ ਇਕ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਜਿਸ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਘੇਰਾ ਪੰਜ ਦਰਿਆਵਾਂ ਵਾਲਾ ਪੰਜਾਬ ਅਰਥਾਤ ਮਹਾਰਾਜਾ ਰਣਜੀਤ ਸਿੰਘ ਤੇ ਬਰਤਾਨਵੀ ਹਕੂਮਤ ਵਾਲਾ ਪੰਜਾਬ ਮਿਥਿਆ ਗਿਆ। ਐਂਟਰੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਪੁਰਾਤਨ ਖਰੜੇ ਅਤੇ ਪੁਰਾਲੇਖ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਪਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਬਾਰੇ ਐਂਟਰੀਆਂ ਲਿਖਣ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਸੰਪਰਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਡਾਟੇ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਵਿੱਚਲੀਆਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਭਾਵੇਂ ਵਿਭਾਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਸੰਪਾਦਕਾਂ ਨੇ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ ਪਰੰਤੂ ਕਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਐਂਟਰੀਆਂ ਬਾਹਰਲੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਲਿਖਵਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਹਵਾਲਾ ਗ੍ਰੰਥ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸੋਧ ਕਮੇਟੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰਲੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਾ ਮਾਹਰਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੋਧ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵਿੱਚਲੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਨੇ ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਵੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਫਿਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਆਯੋਜਿਤ ਇਕੱਤਰਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਐਂਟਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਘੋਖ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਜਾਣਨ ਲਈ ਮਾਹਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਵੀ ਲਈ ਗਈ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਜਿਲਦ 'ਓ' ਤੋਂ 'ਵ' ਤਕ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ 957 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ 2500 ਐਂਟਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਦੂਜੀ ਜਿਲਦ 'ਟ' ਤੋਂ 'ੜ' ਤਕ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ 947 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ 1545 ਐਂਟਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਦਾ ਅਸਤਰ ਪੰਨਾ ਪੰਜਾਬ ਉਦੋਂ ਤੇ ਹੁਣ ਦਾ ਨਕਸ਼ਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਹੁਣ ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਦੋਨੋਂ ਜਿਲਦਾਂ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੋਰ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਵੀ ਵਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿਚ ਪੰਨੇ ਅਤੇ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਧਣਾ ਸੁਭਾਵਿਕ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਜਿਲਦ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤੀਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਲਿਖਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ

ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਬਣਨ ਨਾਲ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੀ ਲੋੜ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹਿਕਮਾ ਪੰਜਾਬੀ (ਹੁਣ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ) ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ 1949 ਈ. ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਭਾਗ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਇਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਕੋਸ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਰਜ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ। ਸੰਨ 1983 ਤਕ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਛੇ ਜਿਲਦਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਿਸ ਦੇ 3400 ਪੰਨਿਆਂ ਵਿਚ ਲਗਭਗ ਡੇਢ ਲੱਖ ਐਂਟਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਿਆਕਰਣ ਤੇ ਨਿਰੁਕਤੀ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਛੇ ਜਿਲਦਾਂ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਕੋਸ਼ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਇਕ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਡਿਕਸ਼ਨਰੀ (ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼) ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਪੰਜਾਬੀ ਦੀਆਂ ਉਪ-ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅੱਖੋਂ ਪਰੇਖੇ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਪੁਆਧੀ ਤੇ ਪੋਠੋਹਾਰੀ ਕੋਸ਼ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨੂੰ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਦੋ-ਭਾਸ਼ੀ, ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਬਹੁ-ਭਾਸ਼ੀ ਕੋਸ਼ ਵੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਝੋਲੀ ਵਿਚ ਪਾਏ ਗਏ ਜਿਵੇਂ ਹਿੰਦੀ-ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਹਿੰਦੀ ਕੋਸ਼, ਉਰਦੂ-ਪੰਜਾਬੀ-ਹਿੰਦੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਹਿੰਦੀ-ਕਾਂਗੜੀ

ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਕੋਸ਼, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ- ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ (ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ), ਮਿਡਲ ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਆਦਿ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬੀ- ਉਰਦੂ ਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਡੋਗਰੀ- ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ।

ਅਖਾਣ ਮੁਹਾਵਰੇ ਕਿਸੇ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਅਮੀਰੀ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਿੰਗਾਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਭਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਪੰਜਾਬੀ ਅਖਾਣ ਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਮੁਹਾਵਰਾ ਕੋਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਪੰਜਾਬੀ ਅਖਾਣ ਕੋਸ਼ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਐਡੀਸ਼ਨ ਛਪ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਮੁਹਾਵਰਾ ਕੋਸ਼ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਐਡੀਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਚਿੱਤਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼, ਸਚਿੱਤਰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਰਣਮਾਲਾ (ਮੁੱਢਲੇ ਕਦਮ) ਗੁਰਮੁਖੀ ਅਤੇ ਰੋਮਨ ਵਰਣਮਾਲਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਸਕੂਲੀ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੇ ਪਲੱਸ-ਟੂ (10+2) ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ।

ਕਿੱਸਾ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅੰਗ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ 'ਕਿੱਸਾ ਸੰਦਰਭ ਕੋਸ਼ ' ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਵਾਰਿਸ ਮੁਹਾਵਰਾ ਕੋਸ਼ ਦੀ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਉਂਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਉਕਤ ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸੋਧੇ ਐਡੀਸ਼ਨ ਵੀ ਨਾਲੋਂ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਪੋਠੋਹਾਰੀ ਕੋਸ਼ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਐਡੀਸ਼ਨ ਛਾਪਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਜਿਲਦ-1, ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਜਿਲਦ-2, ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਜਿਲਦ-5 ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਜਿਲਦ-6 ਦੇ ਐਡੀਸ਼ਨ ਸੋਧ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਹਿੰਦੀ-ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਦੇ ਸੋਧੇ ਐਡੀਸ਼ਨ ਦੀ ਛਪਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਨਾਲੋਂ ਨਾਲ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਹਾਨ ਕੋਸ਼ ਦਾ ਨੌਵਾਂ ਐਡੀਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ 42 ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਵੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਨੁਵਾਦ

ਭਾਰਤ ਦੀ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਉਪਰੰਤ ਪੈਪਸੂ ਰਾਜ ਦੇ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਮਾਤ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੀ ਇੱਛਾ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹਿਕਮਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਰਥਾਤ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਪੰਜਾਬੀ ਬੋਲੀ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਮਹਿਕਮਾ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਪੌਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬੀਤਣ ਨਾਲ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸੁਖਾਵੇਂ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਵਿਗਸਦਾ ਤੇ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤ ਹੁੰਦਾ ਹੋਇਆ ਹੁਣ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਇਆ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਨੁਵਾਦ ਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਕਰਨਾ ਸੀ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਬਦਲ ਕੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਕਾਰੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਐਕਟਾਂ, ਕੋਡਾਂ, ਮੈਨੂਅਲਾਂ, ਫਾਰਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਦਫਤਰੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਸਵੈ ਸਿੱਖਿਅਕ, ਦਫਤਰੀ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਟਾਈਪ ਸਵੈ-ਸਿੱਖਿਅਕ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ, ਪਦਨਾਮ ਗਲਾਸਰੀਆਂ ਆਦਿ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾ ਕੇ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ।

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਤੇ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵ ਕਲਾਸਕੀ ਸਾਹਿਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਵਿੱਚਾਰਧਾਰਾ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਲੇਖਣ ਸ਼ੈਲੀਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਦੁਨੀਆ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਿਤ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਠਕ ਸੀਮਤ ਧਾਰਾ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲ ਕੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਸ਼ਾਲ ਸਮੁੰਦਰ ਵਿੱਚ ਗੌਰੇ ਲਗਾ ਸਕਣ, ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਅਧੀਨ ਅਨੁਵਾਦ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵ ਕਲਾਸਕੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਅਨੁਵਾਦ ਦਾ ਕੰਮ ਅਰੰਭਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਅਨੁਵਾਦ ਦੇ ਕਾਰਜ ਲਈ ਦੋ ਸੁਤੰਤਰ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਸ ਉਦਮ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਸੈਂਕੜੇ ਕਲਾਸਕੀ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਜੋ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਫਾਰਸੀ, ਉਰਦੂ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਹੋ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਿਆਰ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਪੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਪੂਰਨ ਗਾਂਧੀ ਰਚਨਾਵਲੀ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਛਪਵਾਇਆ ਗਿਆ। ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ

ਸ਼ੈਕਸਪੀਅਰ, ਮਿਲਟਨ, ਬੇਕਨ, ਗਾਲਜ਼ਵਰਦੀ, ਟੀ.ਐਸ.ਈਲੀਅਟ, ਬੈਨ ਜਾਨਸਨ ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਕਲਾਸੀਕਲ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕਈ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ। ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖ ਇਤਿਹਾਸ ਦੀ ਗੌਰਵਤਾ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀਅਤ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਜਾਗ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅੰਗਰੇਜ਼ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖ ਇਤਿਹਾਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਲਈ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਸਜੀਵ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਨੇਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਤਰਜਮਾ ਵੀ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਮਹਾਰਾਜਾ ਰਣਜੀਤ ਸਿੰਘ ਅਤੇ ਸਿੱਖ ਰਾਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਹੁਮੁੱਲੇ ਇਤਿਹਾਸ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੋਹਾਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਲਿਪੀਅੰਤਰਣ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਲਗਭਗ 1970-71 ਵਿਚ ਲਿਪੀਅੰਤਰਣ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਰਚਿਤ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਜੋ ਗੁਰਮੁਖੀ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿਚ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਪਾਦਨ/ਲਿਪੀਅੰਤਰਣ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਵਾਨ ਲੇਖਕ ਅਤੇ ਖੋਜਾਰਥੀ ਆਪਣੇ ਪੁਰਾਤਨ ਸਾਹਿਤ ਭੰਡਾਰ ਤੋਂ ਪੂਰਾ ਪੂਰਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ। ਲਿਪੀਅੰਤਰਣ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਵਿਚ ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਗੁਰਮੁਖੀ ਲਿਪੀ ਦੀਆਂ ਹੱਥ ਲਿਖਤਾਂ/ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਦੇਵਨਾਗਰੀ ਲਿਪੀ ਵਿਚ ਲਿਪੀਅੰਤਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹੁਣ ਤੱਕ ਲਗਭਗ 32 ਗ੍ਰੰਥ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚਾਰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਵੀ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ।

ਉਕਤ ਦੋਵੇਂ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਛਾਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਸੰਪਾਦਨ :

ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਵਿਚ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਹਿਮ ਰਹੀ ਹੈ। ਸੰਪਾਦਨ ਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਮਵਰ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਜੋ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬਦਲਣ ਨਾਲ ਦੁਰਲੱਭ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕਾਂ ਤੇ ਆਲੋਚਕਾਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ, ਨੂੰ ਪਾਠਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਣ ਲਈ ਸੰਪਾਦਨ ਸਬੰਧੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਉਚੇਰੇ ਸਾਹਿਤ ਨੂੰ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰਕੇ ਆਮ ਪਾਠਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹੇਠ-ਲਿਖੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਸੰਪਾਦਨ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

1. ਕਲਾ ਤੇ ਅਨੁਭਵ ਤੇ ਪੁਸਤਕਾਂ
2. ਮਿਆਰੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਚੋਣਵੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ
3. ਥੀਸਿਜ਼
4. ਚੋਣਵੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
5. ਸੰਪਾਦਿਤ ਖਰੜਿਆਂ ਦੀ ਛਪਾਈ
6. ਸਾਹਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੀਰੀਜ਼

ਉੱਘੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਥਾਂ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕਰਕੇ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਰਚਨਾਵਲੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਛਾਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਕੁ ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਹਨ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕਾਂ ਵਿਚ ਛਪੇ ਲੇਖਾਂ ਨੂੰ ਸੰਪਾਦਨ ਭਾਗ ਨੇ ਵਿਧਾ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੇ ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੋਣ। ਸੰਪਾਦਨ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਹੁਣ ਤੱਕ ਲਗਭਗ 200 ਪੁਸਤਕਾਂ ਭਾਵ ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ.ਤੇ ਡੀ.ਲਿਟ ਦੇ ਥੀਸਿਜ਼, ਦੁਰਲੱਭ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਖਰੜੇ, ਵਿਦਵਾਨ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਰਚਨਾਵਲੀਆਂ ਅਤੇ ਕਲਾ ਅਨੁਭਵ ਆਦਿ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਏ

ਹਨ। ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨਿਤ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਅਤੇ ਰਚਨਾ ਬਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੇਖਕਾਂ ਤੋਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਲਿਖਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੋਨੋਗ੍ਰਾਫ ਦਾ ਨਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਲੇਖਕਾਂ ਤੋਂ ਨਿਬੰਧਕਾਰ, ਨਾਵਲਕਾਰ, ਕਹਾਣੀਕਾਰ, ਨਾਟਕਕਾਰ, ਕਵੀਆਂ, ਵਿਅੰਗਕਾਰਾਂ, ਅਲੋਚਕਾਂ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਖੋਜ ਭਰਪੂਰ ਲੇਖਕ ਲਿਖਵਾ ਕੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਛਾਪੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਵੀ ਛਾਪ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ/ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੀ ਝੋਲੀ ਪਾਈ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਗੋਂ ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਵੀ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪਨਲਿਟ

ਮਾਤ-ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਦੂਜੇ ਸੂਬਿਆਂ ਵਿਚ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਪਨਲਿਟ ਭਾਗ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਰਨਾਂ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਲਈ ਜਿਥੇ ਕਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਥੇ ਦੂਜੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਅਮੀਰ ਸਾਹਿਤਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਰਸੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂੰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਬਣਾਈਆਂ ਹੋਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ:-

1. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ;
2. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ;
3. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਖਰੜਿਆਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ;
4. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣੇ
5. ਰੈਪਰਟ - ਦੂਜੀਆਂ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ।

ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :-

1. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ :

ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਭਾਰਤ ਦੇ ਹਰੇਕ ਰਾਜ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਵਸੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਨਾਲ ਜੋੜੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਘਾਟ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ ਅਤੇ ਕਾਲਜਾਂ ਦੀਆਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੇਣੀ ਅਤਿਅੰਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

2. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ :

ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੂਜੇ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿਚ ਨਿਰੰਤਰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਨਾਲ ਇਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਮਾਸਿਕ ਪੱਤਰ ਛਪਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤਕ, ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ ਵੀ ਕਰਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

3. ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਚੇ ਜਾ ਰਹੇ ਉੱਚ ਮਿਆਰ ਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪਣ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸਤਕ 5000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਕਮ ਗ੍ਰਾਂਟ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਦਲੇ ਵਿਚ ਲੇਖਕ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਦੀਆਂ 10 ਕਾਪੀਆਂ ਭੇਜਦਾ ਹੈ। ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਛਪਾਈ ਦਾ ਬਾਕੀ ਸਾਰਾ ਖਰਚ ਲੇਖਕ ਵੱਲੋਂ ਆਪ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਚੇ ਜਾ ਰਹੇ ਉਚੇਰੇ ਮਿਆਰ ਦੇ ਸਾਹਿਤ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਇਹ ਸਕੀਮ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

4. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ

ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਬੈਠੇ ਹਰ ਪੰਜਾਬੀ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਰਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਮਾਗਮ ਦੌਰਾਨ ਇਕ ਸਾਹਿਤ ਗੋਸ਼ਟੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਾਜਾਂ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਣੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਾਜਾਂ ਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਰਾਬਤਾ ਕਾਇਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਉਚੇਰੇ ਮਿਆਰ ਦੇ ਸਾਹਿਤ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਨ/ਕਰਵਾਉਣ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਹੁਣ ਤਕ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜੰਮੂ-ਕਸ਼ਮੀਰ, ਸ਼ਿਮਲਾ, ਲਖਨਊ, ਹੈਦਰਾਬਾਦ, ਦਿੱਲੀ, ਜੈਪੁਰ, ਉਦੈਪੁਰ, ਨੈਨੀਤਾਲ, ਹਲਦਵਾਨੀ, ਨਾਨਕਮਤਾ, ਮੁੰਬਈ, ਕਲਕੱਤਾ, ਮਦਰਾਸ, ਚੇਨੱਈ, ਦੇਹਰਾਦੂਨ, ਆਦਿ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿਚ ਅਜਿਹੇ 27 ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸ੍ਰੀ ਗੁਰੂ ਗ੍ਰੰਥ ਸਾਹਿਬ ਜੀ ਦੇ 300 ਸਾਲਾ ਗੁਰਤਾ ਗੱਦੀ ਦਿਵਸ ਨੂੰ ਸਮਰਪਿਤ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਮਾਗਮ ਜਬਲਪੁਰ ਵਿਖੇ ਮੱਧ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਦੀ ਘਾਟ ਕਾਰਨ ਫਿਲਹਾਲ ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੀਮਾਂ ਨਹੀਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ।

5. ਰੈਪਰਟ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀਆਂ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਉੱਚ ਕੋਟੀ ਦੇ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਹਰ ਸਾਲ 3 ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਆਪਸੀ ਅਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਅਤੇ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸਾਂਝ ਪ੍ਰਾਪਤ ਲਈ ਇਹ ਸਕੀਮ ਬੜੀ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੈ।

ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

ਮਾਨਵੀ ਖਿਆਲਾਂ ਦੀ ਰਵਾਨਗੀ ਨੂੰ ਇਕ ਦੂਜੇ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਸ਼ਬਦ ਹੀ ਇਕੋ ਇਕ ਮਾਧਿਅਮ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਰਗੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਸੰਨ 1948 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਪੰਜਾਬੀ ਕੇਵਲ ਸਹਿਤ ਦਾ ਮਾਧਿਅਮ ਰਹੀ। ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮਾਧਿਅਮ ਪਰਿਵਰਤਨ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਮਸਲੇ ਵੱਲ ਉਚੇਚਾ ਧਿਆਨ ਦਿਤਾ ਗਿਆ। ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਨਵੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਫ਼ਾਰਸੀ ਅਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲਦੇ ਰਹੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉਦੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਸਰਕਾਰਾਂ ਫ਼ਾਰਸੀ ਅਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਦੱਈ ਸਨ। ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੈਪਸੂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਹਿਕਮਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮਾਂ ਬੋਲੀ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਮਜ਼ਮੂਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ, ਰਾਜ ਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਭਾਗ (ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ) ਨੂੰ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ। (ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਹਿਸਾਬ, ਘਰੇਲੀ ਲੇਖਾ, ਇਤਿਹਾਸ, ਭੂਗੋਲ, ਸਿਹਤ-ਵਿਗਿਆਨ, ਸਰੀਰਕ-ਵਿਗਿਆਨ, ਤੋਲ ਤੇ ਮਾਪ, ਰਸਾਇਣ ਵਿਗਿਆਨ, ਪਦਾਰਥ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਲਾਹੇਵੰਦ ਸਿੱਧ ਹੋਈਆਂ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਨੂੰ ਹਿੰਦੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਦਾ ਕੰਮ, ਕੇਂਦਰੀ ਹਿੰਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੇ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਹੁਣ ਕਾਫੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਇਹ ਕੰਮ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।) ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਸੰਨ 1963 ਵਿੱਚ ਇਲਾਕਾਈ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਸਿਰਜਣ ਬਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਸਰਬ-ਸੰਮਤੀ ਨਾਲ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਕਿ ਇਹ ਕੰਮ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਹੀ ਕਰੇਗਾ।

ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਮਿੱਥੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ

ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਸਿਰਜਣ ਦਾ ਕੰਮ ਆਰੰਭਿਆ ਗਿਆ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਆਰਟਸ ਦੇ 35 ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਗਲਾਸਰੀਆਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭੌਤਿਕ ਵਿਗਿਆਨ, ਰਸਾਇਣ ਵਿਗਿਆਨ, ਬਨਸਪਤੀ-ਵਿਗਿਆਨ, ਪ੍ਰਾਣੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਭੂ-ਵਿਗਿਆਨ, ਭੂਗੋਲ, ਗਣਿਤ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਨਾਗਰਿਕ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅਰਥ ਵਿਗਿਆਨ, ਇਤਿਹਾਸ, ਦਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨ, ਸਿੱਖਿਆ, ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ, ਖੇਤੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ, ਸੰਗੀਤ, ਲਲਿਤ ਕਲਾ, ਵਣ-ਵਿਗਿਆਨ, ਪਦਨਾਮ, ਪੱਤਰਕਾਰੀ, ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ-ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ (ਜਿਲਦ-1) ਆਦਿ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ-ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਛੇਵਾਂ ਐਡੀਸ਼ਨ 2010 ਵਿਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਸਭਿਆਚਾਰ, ਮਾਨਵ ਵਿਗਿਆਨ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਐਡੀਸ਼ਨ, ਸਾਹਿਤ, ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨ ਜਿਲਦ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ, ਖੇਤੀ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਦੂਜਾ ਐਡੀਸ਼ਨ ਅਤੇ ਅਰਥ ਵਿਗਿਆਨ, ਰਸਾਇਣ ਵਿਗਿਆਨ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਤੀਜੀ ਐਡੀਸ਼ਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਹਨ। ਬਜਟ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਈਆਂ ਜਾ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ। ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਮਾਹਿਰ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਜ਼ਮੂਨਾਂ ਦੀ ਵੈਟਿੰਗ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਲਾਸਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਐਡੀਸ਼ਨਾਂ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਇਹ ਕੰਮ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਮਿੱਥੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ :

(ੳ) ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਿਉਂ ਦੀ ਤਿਉਂ ਹੀ ਅਪਣਾ ਲਈ ਜਾਵੇ।

(ਅ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਆਪਣੀ ਬੋਲੀ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿੱਤ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਅਪਣਾ ਲਏ ਜਾਣ ਪਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸਰਲਤਾ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

(ੳ) ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ, ਫਾਰਮੂਲਿਆਂ, ਪ੍ਰਤੀਕਾਂ ਅਤੇ ਅੰਕ-ਪੱਧਤੀ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਦੇ, ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੀ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(ਸ) ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦਾ ਲਿਪੀਅੰਤਰਣ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਚਾਰਣ ਜਿਉਂ ਦਾ ਤਿਉਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

(ਹ) ਯੌਗਿਕ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਆਪਣੀ ਬੋਲੀ ਦੀ ਮੂਲ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦਾ ਮਜ਼ਮੂਨਵਾਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ ਨਾ ਕੇਵਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਤੇ ਲੇਖਕਾਂ ਲਈ ਹੀ ਲਾਭਦਾਇਕ ਸਾਬਿਤ ਹੋਇਆ ਸਗੋਂ ਇਸ ਨੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਨਵਾਂ ਮੋੜ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ। ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਬਣਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਰਬ-ਸਮਰੱਥ ਭਾਸ਼ਾ ਬਣੀ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦ ਸਿਰਜਣ ਦੀਆਂ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਉੱਭਰ ਕੇ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈਆਂ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਲਈ ਇਹ ਮਾਣ ਵਾਲੀ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਹੋਏ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ।

ਖੇਤਰ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਭਾਸ਼ਾ ਨੀਤੀ ਤਹਿਤ ਰਾਜ-ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ, ਰਾਜ-ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੁੱਚੇ ਅਧਿਕਾਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੀ ਪੂਰੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਵੱਖਰਾ ਭਾਗ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :

ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ:

ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਦੇ ਪਾਸ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਦਰਜਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮ ਕਾਜ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਕਰਨ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਕਾਰਜ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ/ ਪੰਜਾਬੀ ਸੈੱਲ) ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਭੇਜ ਕੇ ਚੈਕਿੰਗ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਚੈਕਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਕੁਤਾਹੀਕਾਰ ਪਾਏ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਪੜਾਅ ਵਜੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੀਤੀ ਤਹਿਤ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸਰਕਾਰੀ/ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ, ਬੋਰਡਾਂ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ/ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮਕਾਜ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ 100 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ, 2008 ਲਾਗੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਅੰਦਰ ਸਮੂਹ ਅਧੀਨ ਅਦਾਲਤਾਂ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲਾਂ, ਦੀਵਾਨੀ ਅਤੇ ਫੌਜਦਾਰੀ ਅਦਾਲਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਾਜ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਹਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਵਾਰ ਵਾਰ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ(ਦੰਡ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮ, 1970 ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਰੀ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਸੂਰਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਸਬੰਧਤ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਨਾਲ ਲਿਖਾਪੜ੍ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਲਿਖਾ-ਪੜ੍ਹੀ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਜਾਰੀ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸਬੰਧਤ ਕੁਤਾਹੀਕਾਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ।

ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ 1967 ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ 2008 ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਐਕਟ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹਾਲ ਹੀ ਵਿਚ 'ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ-2021 ਪਾਸ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੈ'। ਇਸ ਐਕਟ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਐਕਟ ਜਾਂ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਤਾਹੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ 'ਕਾਰਨ ਦੱਸੋ ਨੋਟਿਸ' ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜਵਾਬ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਤੇ ਪੰਜ ਸੌ ਰੁਪਏ ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇਕਰ ਉਹ ਦੂਜੀ ਵਾਰ ਅਜਿਹੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਦੋ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਉਹ ਤੀਜੀ ਵਾਰ ਅਜਿਹੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਪੰਜ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਵਿਚੋਂ ਸਬੰਧਤ ਵੰਡ ਅਤੇ ਖਰਚਣ ਅਫ਼ਸਰ ਵੱਲੋਂ ਵਸੂਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਵਸੂਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਣੇ ਜਾਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ

ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਆਪਣੀ ਸਥਾਪਤੀ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਅਨੇਕਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਸਕੀਮ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਗਿਆਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪਰੀਖਿਆ 1950 ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਸ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ। 1956 ਦੇ ਰੀਜਨਲ ਫਾਰਮੂਲੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਐਕਟ, 1960 ਹੇਠ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਦੋ ਖੇਤਰਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਤੇ ਹਿੰਦੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਹੋਰ ਵੀ ਵੱਧ ਗਿਆ। ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 3389-ਆਈ.ਐਲ.ਜੀ-60/46876 ਮਿਤੀ 7 ਨਵੰਬਰ, 1960 ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ ਨੂੰ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਮਾਨਤਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ-ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਦੁਆਰਾ ਪੰਜਾਬੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਦਸਵੀਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਕੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ। ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ/ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਜਿਹੇ ਸਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ ਦਸਵੀਂ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਸੀ ਹੁੰਦੀ, ਦੀ ਇਸ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਸੰਭਾਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਪਰ ਸੰਭਾਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਅਦਾ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਰਧ-ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵੀ ਫੀਸ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ। ਇਸ ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ ਜੀ।

ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ 2000/- ਰੁਪਏ

ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਫੀਸ 500/- ਰੁਪਏ

ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ (ਸਿੱਖਿਆ ਸੈੱਲ) ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ. 6.12.17- 2 ਸਿ.ਸੈਲ/375 ਮਿਤੀ 12.10.2018 ਮੁਤਾਬਿਕ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਵਾਰ-ਮਾਰਚ, ਜੂਨ, ਸਤੰਬਰ ਅਤੇ ਦਸੰਬਰ ਦੇ ਦੂਜੇ ਐਤਵਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿੱਖੇ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ (ਸਿੱਖਿਆ ਸੈੱਲ) ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 12/54/2011-ਸਿ.ਸੈੱਲ 1456 ਮਿਤੀ 6.6.2011 ਮੁਤਾਬਿਕ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਟੀਚਿੰਗ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਮੰਨਣਯੋਗ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਖੋਜ ਵਿੰਗ:

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਦੀ ਧਾਰਾ 4 ਅਧੀਨ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਅਧਿਸੂਚਨਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ 13.4.1968 ਤੋਂ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਿੱਚ ਹਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਨੂੰ ਸੌਖਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਗਈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਤੋਂ ਕੋਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਸੀ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਕਾਰਜ ਆਪਣੇ ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸੈੱਲ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰਾਹੀਂ ਬਾਖ਼ੂਬੀ ਨਿਭਾਇਆ ਗਿਆ।

ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪਿਸਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਭਰਤੀ ਦਾ ਮਸਲਾ ਸਾਹਮਣੇ ਆਇਆ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਗਈ। ਇਸ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ .43-1 ਭਾਸ਼ਾ 71/10084, ਮਿਤੀ 23.4.1971 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਾਲ 1971 ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦਾ ਕਾਰਜ ਆਰੰਭਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਾਲ 1983 ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਕੋਤ ਲਿਪੀ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਕੋਰਸ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀ ਸਫਲਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਾਲ 1991 ਤੋਂ ਪਟਿਆਲਾ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਜਲੰਧਰ ਅਤੇ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ (ਡਵੀਜਨਲ ਪੱਧਰ) ਵਿਖੇ ਵੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਕੋਤ ਲਿਪੀ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਕੋਰਸ ਦੀ ਕਲਾਸ ਲਗਾਤਾਰ ਲਗਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋ ਟਾਈਪਿਸਟਾਂ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ/1994 ਤੋਂ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।
 ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀਆਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :

1. ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਤੇ 30-30 ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। (ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਕੇਂਦਰ ਲਈ 20+20=40 ਅਤੇ ਪਟਿਆਲਾ ਕੇਂਦਰ ਲਈ 20+15=35 ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।) ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ 15 ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਜਨਰਲ ਵਰਗ ਦੇ ਅਤੇ 15 ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਗ੍ਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਨਿਰੋਲ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਮਾਂ 1 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 10 ਅਗਸਤ ਤੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ-20 ਜੁਲਾਈ ਤੋਂ 20 ਅਗਸਤ ਤੱਕ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਨਾਲ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀ ਮਿਤੀ 25 ਅਗਸਤ ਹੈ। ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੋਂ ਮੁਢਲੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸੇ ਸਾਈਟ ਤੋਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਥੇ ਇਹ ਦਸਣਾ ਵੀ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ 250-250 ਰੁਪਏ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
2. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ 15-15 ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਤੇਜ਼ਗਤੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਤੇਜ਼ਗਤੀ ਦੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵੀ ਗ੍ਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਹੈ। ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੇ 80 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਸਪੀਡ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਅਤੇ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਵੀ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹਨ।
3. ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਚਾਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਪਟਿਆਲਾ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ, ਜਲੰਧਰ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਚ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਕਲਾਸਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵੀ ਗ੍ਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਹੈ ਅਤੇ 80 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਰਫਤਾਰ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦਾ ਟੈਸਟ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਅਤੇ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਵੀ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹਨ।
4. ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੇ ਜਿਹੜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰਥ ਰਹਿੰਦੇ

ਹਨ, ਉਹ ਪ੍ਰੀਵੇਟ ਤੌਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਤੇ ਸਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਲੈ ਕੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਮਸਲਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਾਲ 1990 ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪਸਾਰਟਹੈਂਡ ਪ੍ਰਾਈ/ਵੇਟ ਪਰੀਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਹ ਪਰੀਖਿਆ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ 25 ਅਪ੍ਰੈਲ ਅਤੇ 25 ਅਕਤੂਬਰ ਨੂੰ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ:- ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਜ ਹੈ-

ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ

25 ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ

01 ਮਾਰਚ ਤੋਂ 20 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	200 ਰੁਪਏ
21 ਮਾਰਚ ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ 50 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	250 ਰੁਪਏ
01 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ 10 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੱਕ 100 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	300 ਰੁਪਏ

25 ਅਕਤੂਬਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ

01 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 20 ਸਤੰਬਰ ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	200 ਰੁਪਏ
21 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 30 ਸਤੰਬਰ 50 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	250 ਰੁਪਏ
01 ਅਕਤੂਬਰ ਤੋਂ 10 ਅਕਤੂਬਰ 100 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	300 ਰੁਪਏ
ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਰਟਹੈਂਡ/ਤੇਜ਼ਗਤੀ/ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ	

25 ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ

01 ਮਾਰਚ ਤੋਂ 20 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	300 ਰੁਪਏ
21 ਮਾਰਚ ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ 50 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	350 ਰੁਪਏ
01 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ 10 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੱਕ 100 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	400 ਰੁਪਏ

25 ਅਕਤੂਬਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ

01 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 20 ਸਤੰਬਰ ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	300 ਰੁਪਏ
21 ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 30 ਸਤੰਬਰ 50 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	350 ਰੁਪਏ
01 ਅਕਤੂਬਰ ਤੋਂ 10 ਅਕਤੂਬਰ 100 ਰੁਪਏ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	400 ਰੁਪਏ

ਜੇਕਰ ਫੀਸ ਭਰਨ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਗਜ਼ਟਿਡ ਛੁੱਟੀ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਅਗਲਾ ਕਾਰਜੀ ਦਿਨ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਫੀਸਾਂ ਅਪ੍ਰੈਲ 2022 ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਫੀਸ 500 ਰੁਪਏ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀ ਰੀਪੀਅਰ ਫੀਸ 300 ਰੁਪਏ ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਰੈਗੂਲਰ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਦੀ 200 ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਰਟਹੈਂਡ/ਤੇਜ਼ਗਤੀ/ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਦੀ 300 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸੈਸ਼ਨ 2022-23 ਦੇ ਟਾਈਪ/ਸਾਰਟਹੈਂਡ/ਤੇਜ਼ਗਤੀ/ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਦੇ ਰੈਗੂਲਰ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ 50/- ਰੁਪਏ ਮਹੀਨਾ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ ਵੀ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ

ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ ਤੋਂ ਛੋਟ ਹੋਵੇਗੀ। ਉਪਰੋਕਤ ਫੀਸਾਂ 0202-01-105-01-00 ਟਿਊਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਫੀਸਾਂ ਹੈੱਡ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਸਵੈ ਘੋਸ਼ਣਾ ਇਸੇ ਸਾਈਟ ਡਾਉਨਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ

ਇਸ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਵੱਖੋ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਛਪਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਕੀਮਤਨ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਮੁਫਤ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ, ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ, ਸੁਵੀਨਰ, ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਫਾਰਮ/ਰਜਿਸਟਰ ਆਦਿ ਦੀ ਛਪਾਈ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਛਪਾਈ ਤੇ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰਾਹੀਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕ ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵਰਣਨਯੋਗ ਗੱਲ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਅਜਿਹੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ ਉੱਕਾ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ। ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਭਾਗ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਖਰੜਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਛਪਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਇਸ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਹੁਣ ਤਕ ਲਗਭਗ 1659 ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਪਵਾਈਆਂ ਜਾ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸੁਵੀਨਰ, ਸੈਕੜੇ ਖੋਜ ਪੱਤਰ, ਫੋਲਡਰ, ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ, ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਫਾਰਮਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਕਰਵਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਛਪਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਅਤੇ ਪੁਨਰ-ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਭਯ ਹੈ।

ਵਿਕਰੀ ਕੇਂਦਰ

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ।
2. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 221 ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸੰਗਰੂਰ।
3. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 209 ਬੀ ਬਲਾਕ, ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਛਾਉਣੀ।
4. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 225-227-ਈ ਪਹਿਲੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਬਠਿੰਡਾ।
5. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਵਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
6. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ (ਤੀਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ) ਕਮਰਾ ਨੰ. 307-309 ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ।
7. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਸੰਤ ਸਿੰਘ ਸੁੱਖਾ ਸਿੰਘ ਕੰਪਲੈਕਸ, 84 ਮਾਲ ਰੋਡ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
8. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਕਮਰਾ ਨੰ. 501-503, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ।
9. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 326-327 ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਰੂਪਨਗਰ।
10. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 342, ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਫਰੀਦਕੋਟ।
11. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 22-23-24, ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਮਾਨਸਾ।
12. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਫਤਹਿਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ।
13. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 404 ਚੌਥੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਕਪੂਰਥਲਾ।

14. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਦੂਸਰੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 213-16, ਜਲੰਧਰ।
15. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਪੁਰਾਣਾ ਡੀ.ਸੀ.ਦਫ਼ਤਰ, ਨਵਾਂ ਸ਼ਹਿਰ (ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ)
16. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ ਕਮਰਾ ਨੰ. 518-20 ਸੈਕਟਰ 76 ਚੌਥੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਮੁਹਾਲੀ
17. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਜ ਅਫ਼ਸਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ, ਕਾਪਰਨਿਕਸ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।
ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪੁਸਤਕ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :-

- 01 ਤੋਂ 100 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਖਰੀਦ ਉਤੇ 15 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ
- 101 ਤੋਂ 500 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਖਰੀਦ ਉਤੇ 25 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ
- 501 ਤੋਂ 1500 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਖਰੀਦ ਉਤੇ 30 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ
- 1501 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਖਰੀਦ ਉਤੇ 40 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵਿਕਰੀ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਹਰ ਪਾਠਕ ਸੁਖਾਲੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਦਰਜ ਨਿੱਜੀ ਪੁਸਤਕ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੁਸਤਕ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਨੂੰ 3000/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਖਰੀਦ ਉਤੇ ਆਮ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲੋਂ 05 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵੱਧ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

1. ਮੈਸਰਜ਼/ਸ੍ਰੀ ਸੋਹਨ ਲਾਲ ਮਦਾਨ ਬੁੱਕ ਸੈਂਟਰ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਆਰਡਰ ਸਪਲਾਇਰ, 21, ਮਿਊਂਸਪਲ ਮਾਰਕੀਟ, ਪੁਰਾਣੀ ਕੋਤਵਾਲੀ ਚੌਕ, ਪਟਿਆਲਾ
2. ਮੈਸਰਜ਼/ ਮਦਾਨ ਬੁੱਕ ਹਾਊਸ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ, ਪਟਿਆਲਾ
3. ਮੈਸਰਜ਼/ਮਿੱਤਲ ਟ੍ਰੇਡਰਜ਼ ਨਾਭਾ ਗੇਟ, ਸੰਗਰੂਰ
4. ਮੈਸਰਜ਼/ ਗੁਰਨਾਮ ਸਿੰਘ, ਦਸ਼ਮੇਸ਼ ਧਾਰਮਿਕ ਪੁਸਤਕ ਅਤੇ ਕੈਸੇਟ ਹਾਊਸ, ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਿੰਘ ਸਭਾ, ਸੰਗਰੂਰ।
5. ਮੈਸਰਜ਼/ ਗਿਆਨ ਚੰਦ ਐਂਡ ਸੰਨਜ਼, ਮੇਨ ਬਜ਼ਾਰ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਸ਼ਹਿਰ।
6. ਮੈਸਰਜ਼/ ਗਿਆਨੀ ਰਾਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਛਾਬੜਾ, ਨੇੜੇ ਬਸ ਸਟੈਂਡ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਸ਼ਹਿਰ
7. ਮੈਸਰਜ਼/ਲਾਹੌਰ ਬੁੱਕ ਸ਼ਾਪ 2, ਲਾਜਪਤ ਰਾਏ ਮਾਰਕੀਟ(ਨੇੜੇ ਸੋਸਾਇਟੀ ਸਿਨੇਮਾ) ਲੁਧਿਆਣਾ।
8. ਮੈਸਰਜ਼/ਨਾਨਕ ਸਿੰਘ ਪੁਸਤਕ ਮਾਲਾ ਸਿਟੀ ਸੈਂਟਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
9. ਮੈਸਰਜ਼/ਰਵੀ ਸਾਹਿਤ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਹਾਲ ਬਜ਼ਾਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
10. ਮੈਸਰਜ਼/ ਸਿੰਘ ਬੁਦਰਜ਼, ਸਿਟੀ ਸੈਂਟਰ, ਨੇੜੇ ਗੋਲਡਨ ਟੈਪਲ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
11. ਮੈਸਰਜ਼/ ਗੁਰਦੀਪ ਸਿੰਘ ਐਂਡ ਸੰਨਜ਼, ਕਲਾਕ ਟਾਵਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
12. ਮੈਸਰਜ਼/ ਇੰਦਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਮਾਰਟ, ਕਾਲਜ ਰੋਡ, ਰੋਪੜ।
13. ਮੈਸਰਜ਼ ਨਿਊ ਬੁੱਕ ਕੰਪਨੀ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ।
14. ਮੈਸਰਜ਼/ ਭਾਰਤੀਯ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਭਵਨ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ।
15. ਮੈਸਰਜ਼/ ਸੁੰਦਰ ਬੁੱਕ ਡਿਪੂ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ।
16. ਮੈਸਰਜ਼/ ਇੰਗਲਿਸ਼ ਬੁੱਕ ਹਾਊਸ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ।
17. ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾ(ਰਜਿ. ਨੰ. 392), ਮਨੀ ਮਾਜਰਾ, ਯੂ.ਟੀ. ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

18. ਮੈਸਰਜ਼/ ਪੰਜਾਬ ਬੁੱਕ ਸੈਂਟਰ, ਸੈਕਟਰ22-ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
19. ਰਤਨਾ ਮੈਮੋਰੀਅਲ ਚੈਰੀਟੇਬਲ ਟਰੱਸਟ (ਰਜਿ.) ਮ. ਨੰ. 315, ਸੈਕਟਰ 35-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
20. ਭਾਈ ਚਤਰ ਸਿੰਘ ਜੀਵਨ ਸਿੰਘ ਬਜ਼ਾਰ ਮਾਈ ਸੇਵਾਂ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
21. ਭਾਈ ਜੋਧ ਸਿੰਘ ਕਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਅਦਾਲਤ ਬਾਜ਼ਾਰ, ਪਟਿਆਲਾ।
22. ਵਿਕਾਸ ਬੁੱਕ ਸਟੋਰ, ਕੱਚਾ ਪਟਿਆਲਾ, ਪਟਿਆਲਾ।
23. ਅਕਸ਼ਰ ਧਾਮ ਸੀਮਿਤੀ, ਸਾਹਮਣੇ ਡੀ.ਸੀ. ਨਿਵਾਸ, ਕੈਥਲ(ਹਰਿਆਣਾ),
24. ਮੈ/ਸ. ਚੇਤਨਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਵਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
25. ਡਿਵਾਈਨ ਐਡਵਰਟਾਈਜ਼ਰ ਐਂਡ ਪੋਲੀਮਰਜ਼, ਦੁਕਾਨ ਨੰ. 5-6, ਸ੍ਰੀ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨਾ ਮਾਰਕੀਟ, ਨੇੜੇ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨਾ ਚੈਰੀਟੇਬਲ ਹਸਪਤਾਲ, ਮਾਡਲ ਟਾਊਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
26. ਮੈ/ਸ ਗਰਗ ਬੁੱਕ ਸੈਂਟਰ, ਸਾਹਮਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਚਹਿਰੀਆਂ, ਨੇੜੇ ਰਜਿੰਦਰਾ ਕਾਲਜ, ਬਠਿੰਡਾ।
27. ਸਕੱਤਰ, ਦੀ ਇੰਡੀਅਨ ਰੂਲਰ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ (ਪ੍ਰੋਪ), 8, ਸ਼ਾਂਤ ਪਾਰਕ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
28. ਸ੍ਰੀ ਮਨੋਹਰ ਸਿੰਘ ਭਾਈ ਧਰਮ ਸਿੰਘ ਗੁਰਮਿਤ ਕਾਲਜ, 295- ਏ, ਭਾਰਤ ਨਗਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
29. ਮੈ/ਸ ਮਾਡਰਨ ਬੁੱਕ ਸ਼ਾਪ, ਨਜ਼ਦੀਕ ਬੱਸ ਸਟੈਂਡ, ਮੰਡੀ ਮੁਲਾਂਪੁਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
30. ਭਾਈ ਜਵਾਹਰ ਸਿੰਘ ਕ੍ਰਿਪਾਲ ਸਿੰਘ ਐਂਡ ਕੰਪਨੀ, ਗਲੀ ਨੰ. 8, ਬਾਗ ਰਾਮਾਨੰਦ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
31. ਮੈਸਰਜ਼/ਗਰੇਸ਼ੀਅਸ ਬੁੱਕਸ ਐਲ.ਆਈ.ਜੀ. ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ, ਫੇਜ਼- 1 ਪਟਿਆਲਾ।
32. ਸ੍ਰੀ ਰਾਜਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ ਗੋਤਮ ਬੁੱਕ ਸ਼ਾਪ, ਮ.ਨੰ. 10533 ਗਲੀ ਨੰ. 1 ਇੰਦਰਾ ਕਲੋਨੀ ਰਾਹੋ ਰੋਡ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
33. ਮੈ/ਸ ਕਸਤੂਰੀ ਲਾਲ ਐਂਡ ਸੰਨਜ਼, ਹਾਲ ਬਜ਼ਾਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
34. ਗੁਰਮਤ ਸਾਹਿਤ ਸਦਨ ਬਹਮ ਬੂਟਾ ਮਾਰਕੀਟ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।

ਹਵਾਲਾ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ

ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਵੱਡਮੁੱਲਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਹੈ ਇਸ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖੋਜਾਰਥੀ/ਪਾਠਕ/ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੀ ਜਾਣ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਹਵਾਲਾ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ, ਸਭਿਆਚਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਦੁਰਲਭ ਪੁਸਤਕਾਂ ਮੌਜੂਦ ਹਨ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਇਕ ਲੱਖ ਗਿਆਰਾਂ ਹਜ਼ਾਰ ਇਕ ਸੌ ਚਾਰ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹੈ।

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੁਆਰਾ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਖੋਜ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਇਸ਼ੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਛਪੀ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਹਵਾਲਾ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਲਈ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸਬੰਧੀ ਮੁਕੰਮਲ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਤਕ ਖਰੀਦੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੈਫਰੈਂਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਸਾਲ ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਲਦਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹੋ ਰਹੇ ਖੋਜ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਪੁਸਤਕਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ

ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਖੋਜਕਾਰ, ਲੇਖਕਾਂ, ਪੰਜਾਬੀ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪੜ੍ਹਨ ਸਮਗਰੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਦੇਸ਼-ਪ੍ਰਦੇਸ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੋਨਿਆਂ ਤੋਂ ਖੋਜੀ ਵਿਦਵਾਨ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਆ ਕੇ ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਪੂਰੇ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ।

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ 592 ਪੁਰਾਤਨ ਹੱਥ-ਲਿਖਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ। ਲੋੜਵੰਦ ਵਿਦਵਾਨ ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗੀ ਹਵਾਲਾ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀਆਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਖਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਸਿਕ ਰਸਾਲੇ ਵੀ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬਾਹਰੋਂ ਆਏ ਵਿਦਵਾਨਾਂ/ਪਾਠਕਾਂ/ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਲਾਭ ਉਠਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪੇਪਰ ਬੈਕ

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਮੁੱਲ ਉੱਤੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇਕ ਅਹਿਮ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੁਸਤਕਾਂ ਹੋਰ ਵੀ ਘੱਟ ਮੁੱਲ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਸਾਲ 1981 ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੂਲ ਮੰਤਵ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਭੰਡਾਰ ਨੂੰ ਹੋਰ ਭਰਪੂਰਤਾ ਬਖਸ਼ਣ ਅਤੇ ਪਾਠਕਾਂ ਦਾ ਘੇਰਾ ਵਿਸ਼ਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਾਹਿਤਕ ਕਿਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਪਵਾ ਕੇ ਵਾਜਬ ਕੀਮਤ ਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਕੇਵਲ ਓਹੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪਣ ਦਾ ਕੰਮ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਪਹਿਲਾਂ ਛਪ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਫਿਰ ਉਹ ਪੁਸਤਕ ਕਿਸੇ ਸਾਹਿਤ ਅਕਾਦਮੀ ਜਾਂ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਪੁਰਸਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਹੋਵੇ। ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਵਿਤਾ, ਕਹਾਣੀ, ਇਕਾਂਗੀ, ਲੇਖ ਆਦਿ ਦੇ ਚੋਣਵੇਂ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਵੀ ਛਾਪੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਸਮੇਂ ਇਕ ਲੇਖਕ ਦੀ ਕੇਵਲ ਇਕ ਹੀ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਪਹਿਲਾਂ ਕਦੇ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਕੇਵਲ ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਰਾਖਵਾਂ ਹੋਵੇ। ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਸੀਰੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਜਿਲਦਬੰਦੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘੱਟ (ਬਿਨਾਂ ਜਿਲਦ ਤੋਂ) ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਸੰਸਾਰ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵਾਲਟ ਵਿਟਮੈਨ ਦੀ ਸ਼ਾਹਕਾਰ ਰਚਨਾ ਲੀਵਜ਼ ਆਫ਼ ਦੀ ਗਰਾਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਨਾਟਕਕਾਰ ਵਿੱਲੀਅਮ ਸ਼ੈਕਸਪੀਅਰ ਦੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਨਾਟਕ ਆਦਿ ਵੀ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਰਤੀਆਂ ਦੇ ਬਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਉਥੇ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਕਾਫ਼ੀ ਮੰਗ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਜਿਲਦ ਵਾਲੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵੱਲ ਪਾਠਕਾਂ ਦਾ ਰੁਝਾਨ ਵੱਧ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਮੌਜੂਦਾ ਤੇਜ਼ ਰਫ਼ਤਾਰ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਆਮ ਪਾਠਕਾਂ ਕੋਲੋਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਤਾਂ ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਆਦਿ ਨੇ ਖੋਹ ਲਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਪੁਸਤਕਾਂ ਜਿੱਥੇ ਪਾਠਕ ਦਾ ਮਨੋਰੰਜਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਉਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਾਧਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹੁਣ ਤੱਕ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾ ਕੇ ਛਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸਰਵੇਖਣ

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਾਬਸਤਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਜਿੱਥੇ ਹੋਰਨਾਂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਖੋਜ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਅਨੇਕਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਹਨ ਉਥੇ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਅਹਿਮ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸਕ ਥਾਵਾਂ ਦਾ ਸਰਵੇ ਕਰਵਾ ਕੇ ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਪੁਸਤਕਾਂ ਇਕ ਪਾਸੇ ਅੱਜ ਦੀ ਪੀੜ੍ਹੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਰਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨਸਲਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਇਸ ਕੀਮਤੀ ਵਿਰਸੇ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਭਾਸ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਰਵੇਖਣ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਕੀਮ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਥਾਨਾਂ ਦਾ ਸਰਵੇ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ

ਹੈ ਜੋ ਇਤਿਹਾਸਕ, ਭੂਗੋਲਿਕ, ਧਾਰਮਿਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਮਹੱਤਤਾ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਹਨ। ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਸਰਬੰਗੀ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਅੰਗ ਨੂੰ ਨਿਖੇੜ ਕੇ ਜਾਣਨ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਬਣਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਭਾਸ਼ਾਈ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਨਿਰਮਾਣ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਉਣਾ ਇਸ ਸਰਵੇ ਦਾ ਇਕੋ ਇਕ ਮਨੋਰਥ ਹੈ - ਹੈ। ਇਤਿਹਾਸਕ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲੀ ਪਾਵਨ ਭੂਮੀ, ਭਾਸ਼ਾਈ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵ ਸਭਿਅਤਾ ਦਾ ਪੰਝੂੜਾ ਮੰਨੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਮਾਨਵ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਯੋਗ ਹਿੱਸਾ ਪਾਉਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਇਕ ਇਕ ਪਿੰਡ ਤੇ ਗਲੀ -, ਮੁਹੱਲੇ ਦੀ ਧੜਕਣ ਸੁਣਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਵੀਨ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਾਲ 1969 ਤੋਂ ਸਰਵੇ ਦਾ ਕੰਮ ਆਰੰਭ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਬਣਨ ਨਾਲ ਅਤੇ ਆਬਾਦੀ ਦੀ ਭਾਰੀ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਕਾਰਣ ਪੰਜਾਬੀ - ਬਰੰਗਾ ਸੁਮੇਲ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਅਜੋਕੀ ਨਵੀਂ ਪੀੜੀ ਜਿੱਥੇ ਨਵੇਂ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਉਭਾਰ ਰਹੀ ਹੈ ਉਥੇ -ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਵਿੱਚ ਰੰਗ - ਰੀ ਪੁਰਾਣੇ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨੇ ਅਜੇ ਆਪਣੀਆਂ ਉਪਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਤੇ ਉਚਾਰਣ ਢੰਗਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਪਾਸੇ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੇ ਇਸ ਵਡਮੁੱਲੇ ਵਿਰਸੇ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੀੜੀਆਂ ਇਸ ਤੋਂ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ ਸਰਵੇ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਇਤਿਹਾਸਕ!, ਧਾਰਮਿਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਖੇਤਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਜਿਹੜੇ ਉਸ ਪਿੰਡ/ਨਗਰ ਬਾਰੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋਣ, ਉਸ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਖਾਂ ਬਾਰੇ ਇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵੱਲੀ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵੱਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਖੇਤਰ ਦੇ ਪੁਰਾਣੇ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸਕ, ਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਥਨਾਂ ਨੂੰ ਖਰੜੇ ਦੇ ਰੂਪ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ - ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਥੋਂ ਦੀਆਂ ਇਤਿਹਾਸਕ ਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲੀਆਂ ਪੁਰਾਤੱਤਵ ਵਸਤਾਂ, ਥਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਸਮੇਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਪੂਰ ਲੇਖ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਰਵੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਉਸ ਖੇਤਰ ਦੇ ਪੁਰਾਤਨ, ਇਤਿਹਾਸ, ਮਿਥਿਹਾਸ, ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਅਤੇ ਭੂਗੋਲਿਕ ਪੱਖਾਂ ਉਤੇ ਵੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਜਨਮ ਦਾਤਾ ਪੰਜਾਬ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਤਿਭਾ ਦਾ ਲਿਸ਼ਕਾਰਾ ਦੇਖ ਸਕੇ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹੁਣ ਤੱਕ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਛਪਵਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 2

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਤੇ ਕਰਤੱਵ

ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਕਾਰਜ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸਮੁੱਚਾ ਨਿਯੰਤਰਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਕੋਲ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਥਾਪਤ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵੀ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਤੇ ਸਥਿਤ ਤਾਇਨਾਤ ਅਮਲੇ ਦੀਆਂ ਤਨਖ਼ਾਹ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਪਾਵਰਾਂ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਡੈਲੀਗੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ। ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਦਿੱਲੀ ਅਤੇ ਲਿਊ ਦਤਰਾਂ ਵਿਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜੋ ਕਾਰਜ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਹਨ ਉਹ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

(1) ਐਡੀਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੈਕਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਕਾਰਜ ਐਡੀਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ ਹੇਠ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(2) ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼)

1. ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਕੋ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜਿਲਦਾਂ ਦੀ ਵਿਉੱਤਬੰਦੀ, ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
2. ਸਮੁੱਚੇ ਵਿਸ਼ਵ ਕੋਸ਼/ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਦੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਦੇਖ ਰੇਖ
3. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ), ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਿਗਿਆਨ), ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਕਲਾ), ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
4. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.1 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੇਪਰ ਬੈਕ)

1. ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਕਾਰਜ
2. ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੇ
3. ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨੀ
3. ਰਾਇਲਟੀ ਦੇ ਲੇਖੇ ਰੱਖਣੇ
5. ਮੌਲਿਕ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਸੰਕਲਣ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣਾ
6. ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣਾਤਮਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
7. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.2 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੰਜਾਬੀ ਰਸਾਲਾ)

1. ਵਿਭਾਗੀ ਪੰਜਾਬੀ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.3 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਬਦਾਵਲੀ)

1. ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.4 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪਨਲਿਟ)

1. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਹਿਤਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣੇ
2. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀਆਂ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ
3. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿੰਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ
4. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ/ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੇਣੀ
5. ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ
6. ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ/ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ
7. ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਪੰਜਾਬੀ ਕਹਾਣੀਆਂ ਦਾ ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਲਿਪੀ ਅੰਤਰਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ

8. ਆਧੁਨਿਕ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਚੋਣਵੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ
9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.5 ਸੈਕਸ਼ਨ ਐਡੀਟਰ (ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ) ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ

1. ਸੈਕਸ਼ਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐੱਟਰੀਆਂ ਲਿਖਵਾਉਣੀਆਂ
2. ਐੱਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ
3. ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ
4. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.6 ਸੈਕਸ਼ਨ ਐਡੀਟਰ (ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ) ਵਿਗਿਆਨ

1. ਸੈਕਸ਼ਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐੱਟਰੀਆਂ ਲਿਖਵਾਉਣੀਆਂ
2. ਐੱਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ
3. ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ
4. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.7 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਕਲਾ)

1. ਸੈਕਸ਼ਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐੱਟਰੀਆਂ ਲਿਖਵਾਉਣੀਆਂ
2. ਐੱਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ
3. ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ
4. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.8 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ)

1. ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ

2. ਖੋਜ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ, ਕਲਾ-ਅਨੁਭਵ, ਖਰੜਿਆਂ, ਰਚਨਾਵਲੀਆਂ, ਜੀਵਨੀਆਂ, ਕਿੱਸਿਆਂ ਅਤੇ ਚੋਣਵੀਆਂ ਕਿਰਤਾਂ ਦਾ ਸੰਪਾਦਨ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ

3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.9 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਿਕਾਸ ਪੰਜਾਬੀ)

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ/ਪੱਤਰਕਾਰ/ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵਸਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰ/ਰਾਗੀ/ਢਾਡੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕ/ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ/ ਪੰਜਾਬੀ ਸਕ੍ਰਿਪਟ ਲੇਖਕ/ਲੋਕ ਗਾਇਨ (ਟੈਲੀਵੀਨ ਸਕ੍ਰਿਪਟ ਲੇਖਕ/ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਲੇਖਕ) ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਵਸਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਸਨਮਾਨ

2. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਮਨਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨੇ

3. ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ/ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

4. ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ

5. ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਇਨਾਮ

6. ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਲਈ ਸਾਹਿਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ

7. ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ/ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

8. ਮੰਡਲ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ

9. ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ

10. ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੇਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ

11. ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਕਰਵਾਉਣੇ

12. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.10 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ ਵਿਕਾਸ)

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ

2. ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ ਮੁਕਾਬਲੇ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ/ਹਿੰਦੀ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਅਤੇ ਨਿਬੰਧ/ਇਕਾਂਗੀ/ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲੇ

3. ਹਿੰਦੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਤੋਂ ਹਿੰਦੀ ਅਨੁਵਾਦ

4. ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ

5. ਲੋੜਵੰਦ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

6. ਸਾਲ ਦਾ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਸਾਹਿਤਕ, ਥੀਸਿਸ, ਹਿੰਦੀ ਗੋਟੀਆਂ ਅਤੇ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਆਦਿ

7. ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕ ਮੁਕਾਬਲਾ

8. ਉੱਘੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਨਿਬੰਧ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

(3) ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਖੇਤਰ)

1. ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਚ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਲਣ

2. ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ, ਤੇ ਰਤਾਰ ਅਤੇ ਇਨਸਟਰਕਟਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿਖਲਾਈ ਕਲਾਸਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
3. ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ, ਖੋਜ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਰਤਾਰ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
4. ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
5. ਸਰਵੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
6. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਸੈੱਲ), ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
7. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.1 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ ਰਸਾਲਾ)

1. ਵਿਭਾਗੀ ਹਿੰਦੀ ਰਸਾਲੇ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
2. ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਸੰਕਲਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.2 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਕਾਰੀ)

1. ਵਿਭਿੰਨ ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਲਿਖਵਾਉਣੀਆਂ
2. ਪੰਜਾਬੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ ਉਰਦੂ ਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਕੋਸ਼ ਦੀ ਸੋਧ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ
3. ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਮਿਡਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦੀ

ਤਿਆਰੀ

4. ਪੰਜਵੀਂ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਕਲਾਸ ਤਕ ਪਾਠ ਕ੍ਰਮ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
5. ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਵਾਕ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
6. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.3 (i) ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਅਨੁਵਾਦ-1)

1. ਵਿਵ ਕਲਾਸਕੀ ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਅਨੁਵਾਦ
2. ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.3 (ii) ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਉਰਦੂ)

1. ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ
2. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਰਦੂ ਰਸਾਲੇ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
3. ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ
4. ਨਿਰਧਨ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ
5. ਉਰਦੂ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ
6. ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਇਨਾਮ
7. ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਉਰਦੂ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ
8. ਸਾਲ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਸੰਕਲਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ

9. ਸਾਹਿਤਕ ਸੈਮੀਨਾਰ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਅਤੇ ਮੁਾਇਰੇ ਕਰਵਾਉਣੇ
10. ਸਾਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਉਰਦੂ ਮੁਫਤ ਕਲਾਸਾਂ ਚਲਾਉਣਾ
10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.4 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਅਨੁਵਾਦ-2)

1. ਸਰਕਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.5 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਬਾਲ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤ)

1. ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਗਿਆਨ ਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
2. ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.6 ਸੇਲ ਅਫਸਰ

1. ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਸਟਾਕ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਦੀ ਸੰਭਾਲ
2. ਵਿਭਾਗੀ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦਾ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਲੇਖਾ ਰੱਖਣਾ
3. ਲਿਊ ਦਤਰਾਂ ਤੋਂ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਰੱਖਣਾ
4. ਵਿਭਾਗੀ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਭਿਜਵਾਈ
5. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ
6. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਉਪ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਖੇ ਵਿਭਾਗੀ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
7. ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿੱਕਰੀ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
8. ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਗ੍ਰਾਂਟ
9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.7 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਲ), ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

1. ਸਰਕਾਰੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ, ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਰਾਜਾਂ ਨਾਲ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ
2. ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ
3. ਵਿਭਾਗੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ
4. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅਤੇ ਤੇ ਰਫਤਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.8 ਵਿ ਕਾਰਜ ਅਸਰ (ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਦਿੱਲੀ)

1. ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੁੱਕ ਟਰਸਟ, ਬਾਲ ਟਰਸਟ, ਕੇਂਦਰੀ ਹਿੰਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪੰਜਾਬੀ ਅਕੈਡਮੀ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਅਕੈਡਮੀਆਂ

ਵਰਗੀਆਂ ਹੋਰ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ

2. ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਥੀਏਟਰ ਗਰੁੱਪ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਿੱਖਿਆ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ

3. ਦਿੱਲੀ ਨਿਵਾਸੀ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ

4. ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣੇ

5. ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ

6. ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ

7. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.9 (i) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ

2. ਕਵਿਤਾ ਪਾਠ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ/ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਰਗੇ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣੇ

3. ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਖਰੜਿਆਂ ਦਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ

4. ਭਾਸ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਰਵੇ

5. ਲੋਕ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ

6. ਵਿਭਾਗੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ

7. ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ/ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਸਿਫਾਰਸ਼

8. ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਮੂਹ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਮਰਪਿਤ ਉੱਘੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ

ਤਾਲਮੇਲ

9. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅਤੇ ਤੇ ਰਤਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ

10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.9 (ii) ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ, ਤੇਜ-ਰਤਾਰ ਕਲਾਸਾਂ ਨੂੰ ਸਿਧਾਂਤਕ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਕ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣੀ

2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ।

3.10 ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ ਅਤੇ ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਸਬੰਧੀ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਕਨੀਕੀ ਕਾਰਜਾਂ ਜਿਵੇਂ ਵਿਵਕੋ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਲਿਖਾਈ/ਸੋਧ, ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ, ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ, ਵੱਖ ਵੱਖ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਮੈਟਰ ਦਾ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਆਦਿ ਦਾ ਸਾਰਾ ਕਾਰਜ (ਸਪੇਡ ਵਰਕ) ਖੋਜ ਸਹਾਇਕਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖੋਜ ਅਸਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਨਾਲ ਸਾਰੀ ਲਿਖਾ-ਪੜ੍ਹੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਹੇਠ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3.11 ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ, ਕਲਰਕ:- ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਲਿਖਾਪੜ੍ਹੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੋਰ ਕਾਰਜ ਕਰਨੇ ਆਦਿ।

ਅਧਿਆਇ- 3

ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ/ਨਿਗਰਾਨੀ/ਜੁਆਬਦੇਹੀ

ਵਿਭਾਗ ਭਾਵੇਂ ਇਕ ਸਾਹਿਤਕ ਅਦਾਰਾ ਹੈ ਪਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕਾਰਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਮੈਨੂਅਲ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਹਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ, ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯਮ/ਐਕਟ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਪਲਬਧ ਹਨ:-

1. ਪੰਜਾਬ ਭਾਸ਼ਾ (ਕਲਾਸ-1) ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ 1997 ਅੰਤਕਾ-2
2. ਪੰਜਾਬ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ (ਰਾਜ ਸੇਵਾ ਵਰਗ-II) ਨਿਯਮ 1974 ਅੰਤਕਾ-3
3. ਪੰਜਾਬ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ (ਰਾਜ ਸੇਵਾ ਵਰਗ-III) ਨਿਯਮ 1965 ਅੰਤਕਾ-4
4. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ 1967 ਅੰਤਕਾ-5
5. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ(ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ, 2008 ਅੰਤਕਾ-6
6. **ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੁਸਤਕ (ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਪਾਸ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਵਿਖੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਕੀਮਤ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।)**

ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: 2214469 ਤੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 4

ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਨਿਬੇੜੇ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਨਿਬੇੜਨ ਅਤੇ ਨੀਤੀ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਬੋਰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮਾਣਯੋਗ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੰਤਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵੀ ਇਸ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਦਾ ਮੈਂਬਰ/ਕਨਵੀਨਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਪੱਤਰਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਿੰਨ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਬਤੌਰ ਮੈਂਬਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜੀ ਵਲੋਂ ਬੁਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ 01 ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ ਅਧੀਨ 17 ਸ਼ੋਮਣੀ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਇਸ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਰਵਸੰਮਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਸਕੀਮਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ/ਉਰਦੂ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਖਰੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਹਿੱਤ ਫੈਸਲਾ ਵੀ ਇਸ ਬੋਰਡ ਦੀ ਇੱਕਤਰਤਾ ਵਿਚ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਗਤ ਫੈਸਲੇ ਵੀ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਇੱਕਤਰਤਾਵਾਂ ਵਿਚ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨੀਤੀਗਤ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹੀ ਉਪ ਕਮੇਟੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵਲੋਂ ਨੀਤੀਗਤ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫੈਸਲੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

1.	ਵਿਸਵਕੋਸ਼ ਲਈ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਲਿਖਾਈ	600 ਸ਼ਬਦ (2 ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
2.	ਵਿਸਵਕੋਸ਼ ਦੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ	1200 ਸ਼ਬਦ (4 ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
3.	ਵਿਸਵਕੋਸ਼ ਦੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ	4 ਵੱਡੇ ਪੰਨੇ (ਡਬਲ ਕਾਲਮ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
4.	ਪੁਸਤਕਾਂ /ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ	-ਪਹਿਲੀ ਪੜ੍ਹਤ 16 ਪੰਨੇ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਦੂਜੀ ਪੜ੍ਹਤ 18 ਪੰਨੇ --" ਤੀਜੀ ਪੜ੍ਹਤ 25 ਪੰਨੇ --"
5.	ਟਾਈਪ/ਕੰਪੋਜ਼ ਹੋਏ ਮੈਟਰ ਦਾ ਮਿਲਾਨ	18 ਪੰਨੇ --"
6.	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ	900 ਸ਼ਬਦ (ਤਿੰਨ ਸਟੈਂਡਰਡ ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
7.	ਅਨੁਵਾਦ ਦੀ ਸੋਧ	1800 ਸ਼ਬਦ (6 ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
8.	ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਸਪੇਡ ਵਰਕ	20 ਟਰਮਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
9.	ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਸੋਧ	80 ਟਰਮਾਂ --"

10.	ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਸੋਧ	60 ਐਂਟਰੀਆਂ	-"
11.	ਟਾਈਪ ਹੋਏ ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦਾ ਮਿਲਾਨ	40 ਪੰਨੇ	-"
12.	ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਕੋਸ਼/ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ	100 ਐਂਟਰੀਆਂ	-"

ਨਿਰਣਾ ਲੈਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਸਬੰਧੀ

- 4.1 ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਗਤ ਫੈਸਲੇ ਰਾਜ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਦੀ ਇੱਕਤਰਤਾ ਵਿਚ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਵਿੱਤੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- 4.2 ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਣਾ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਮੁੱਚੀ ਸਥਿਤੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਹਿਕਮੇ ਦੀ ਸਲਾਹ ਉਪਰੰਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਸ ਵਿਚ ਨਿਰਣਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਤਾਬੇ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- 4.3 ਵੱਖ ਵੱਖ ਨਿਰਣਿਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਤਕ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰੈਸ ਨੋਟ ਦੇ ਕੇ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅਜੋਕੇ ਯੁਗ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਟੀ.ਵੀ. ਦੇ ਮਾਧਿਅਮ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- 4.4 ਵਿਭਿੰਨ ਨੀਤੀਗਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਫੈਸਲੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਧਰਾਂ ਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਰਾਇ ਅਨੁਸਾਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- 4.5 ਸਮੁੱਚੇ ਕੋਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਅੰਤਿਮ ਨਿਰਣਾ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਧਰਾਂ ਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 5

ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ

ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ, ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ., ਪੀ.ਐਫ.ਆਰ. ਅਤੇ ਮੈਨੂਅਲ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਮੌਜੂਦ ਹਨ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾਂ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ/ਐਕਟ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ:-

1. ਪੰਜਾਬ ਭਾਸ਼ਾ (ਕਲਾਸ-1) ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ 1997 ਅੰਤਕਾ-2
2. ਪੰਜਾਬ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ (ਰਾਜ ਸੇਵਾ ਵਰਗ-11) ਨਿਯਮ 1974 ਅੰਤਕਾ-3
3. ਪੰਜਾਬ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ (ਰਾਜ ਸੇਵਾ ਵਰਗ-111) ਨਿਯਮ 1965 ਅੰਤਕਾ-4
4. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ 1967 ਅੰਤਕਾ-5
5. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ(ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ, 2008 ਅੰਤਕਾ-6
6. *ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੁਸਤਕ (ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰਾਂ ਪਾਸ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਵਿਖੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਕੀਮਤ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।)*

ਅਧਿਆਇ- 6

ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਹੇਠ ਪਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਮਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਮਿਸਲਾਂ, ਸਾਹਿਤਕ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਵਿਭਾਗੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਉਪਲੱਭਯ ਹਨ।

ਅਧਿਆਇ- 7

ਨੀਤੀ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰਾਜ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਲਈ ਉਸਾਰੂ ਫੈਸਲੇ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਯੋਗ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਤੇ ਸਕਰੀਨਿੰਗ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 8

ਬੋਰਡ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਥਾਪਤ ਰਾਜ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਧਿਆਇ 4 ਵਿਚ ਦਿਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਅਦਾਰਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਸੰਗਠਤ ਜਾਂ ਸਥਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਲਈ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 9

ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ	ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਅਹੁਦਾ	ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ	ਈ-ਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ	ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਥਾਨ
1	ਵੀਰਪਾਲ ਕੌਰ	ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9464844818	veerpai.kaur818@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
2	ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9872002239	harpreet.kaur2239@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
3	ਹਰਭਜਨ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9463370532	Harbhaja.kaur532@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
4	ਸਤਨਾਮ ਸਿੰਘ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-ਸੇਲ ਅਫਸਰ	9815232736	satnam.singh736@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
5	ਅਸ਼ਰਫ ਮਹਿਮੂਦ ਨੰਦਨ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9815199380	asharf.nandan380@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
6	ਅਮਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9041008888	amrinder.singh881@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
7	ਸੁਖਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9517909871	Sukhpreet.kaur71@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
8	ਆਲੋਕ ਚਾਵਲਾ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9592309672	aalok.chawla672@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
9	ਪ੍ਰਵੀਨ ਕੁਮਾਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9501002356	Parveen.Kumar356@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
10	ਤੇਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਗਿੱਲ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9815915902	tejinder.gill902@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
11	ਜਸਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9878630308	jaspreet.kaur308@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
12	ਸੁਰਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	6284398493	Surinder.Kaur493@Punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
13	ਲਵਲੀਨ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9478336613	Loveleen613@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
14	ਰਾਬੀਆ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9814366792	Rabia.792@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
15	ਦੇਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9417609664	Devinder.kaur664@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
16	ਮਨਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	8427103168	manpunjabi82@gmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
17	ਸੰਤੋਖ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	8872511179	santokhsukhi@gmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
18	ਸਤਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9876990536	satpal.singh536@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
19	ਸੁਖਦਰਸ਼ਨ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9478470575	sukhdarshan.singh575@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
20	ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	9876193707	Baldev.Singh707@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
21	ਸੰਜੂ ਬਾਲਾ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	8699339977	Sanju.Bala977@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
22	ਤੁਸ਼ਾਰ ਸ਼ਰਮਾ	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	9872044332	tushar.sharma332@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
23	ਗੁਰਬਖਸ਼ ਸਿੰਘ ਸਮਰਾਓ	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	9530839152	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
24	ਮਨਵੀਰ ਸਿੰਘ	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	6239539609	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
25	ਉਸ਼ਾ ਰਾਣੀ	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	9465092305	usha.rani305@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
26	ਨੇਹਾ ਖੁਰਾਨਾ	ਸਹਾਇਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	9815827120	neha.khurana120@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
27	ਮਧੂ ਬਾਲਾ	ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗ੍ਰੇਡ-II	9876944759	madhu.bala759@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
28	ਵਿਪਨ ਕੁਮਾਰ	ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗ੍ਰੇਡ-II	9878070762	vipan.kumar762@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ

29	ਗੁਰਮੇਲ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ-ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ	9779147455	Gurmail.Singh455@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
30	ਜਤਿੰਦਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਇੰਨਸਟਰਕਟਰ	8427820513	jatinderpal.singh513@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
31	ਨਿਰਮਲ ਕੌਰ	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ	6280256458	Nirmal.Kaur66@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
32	ਹਾਕਮ ਸਿੰਘ	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ	9646700214	hakam.singh66@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
33	ਰੀਤੂ ਰਾਣੀ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੋਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	9888474678	Ritu.Rani678@Punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
34	ਅਮਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9464892115	Amarinder.Singh115@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
35	ਅਰੁਨ ਕੁਮਾਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9464145711	arun.kumar711@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
36	ਭਗਵਾਨ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9815108410	bhagwan.singh410@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
37	ਭੁਪਿੰਦਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9872207874	bhupinderpal.874@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
38	ਧਿਆਨ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9464047454	Dhian.Singh658@Punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
39	ਗੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9872309798	gurjeet.singh2606@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
40	ਗੁਰਮੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9501164482	Gurmeet.Singh482@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
41	ਹਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9417735692	harjeet.kaur692@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
42	ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	8288809988	Harpreet.988@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
43	ਰਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	7973896175	rajinder.kaur175@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
44	ਸ਼ਬਨਮ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9464043786	shabnam.786@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
45	ਸ਼ਰਨਜੀਤ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9814933532	sharanjeetkaur535@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
46	ਤਿਰਲੋਕ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9464143551	tirlok.singh551@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
47	ਦਲੀਪ ਕੁਮਾਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9915264466	dalip.kumar466@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
48	ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9915161213	singh.daljit96@gmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
49	ਏਕਤਾ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9876242256	ekta.256@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
50	ਗਗਨਦੀਪ ਸ਼ਰਮਾ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9988550023	Gagandeep.sharma023@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
51	ਗੁਰਮੇਲ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	8427010013	gurmel.singh113@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
52	ਹਰਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	8283029571	Harjinder.kaur571@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
53	ਹਰਮਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9814243418	Harmandeep.Kaur418@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
54	ਜਤਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	7355390655	jatinder.kaur655@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
55	ਕਵਿਤਾ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	7508170503	Kavita.503@Punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
56	ਮਨਜੀਤ ਸਿੰਘ ਸਪਾਲ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	7341125009	manjeet.singh209@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
57	ਪਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9988226844	parminder.singh844@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
58	ਰਾਜ ਕੁਮਾਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9872134489	raj.kumar489@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
59	ਰਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9463554022	Ramanpreet.Kaur522@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ

60	ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9517687978	sarbjeet.kaur978@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
61	ਸਰੂਪ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9988627880	Saroop.singh880@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
62	ਸੁਮਨ ਵਰਮਾ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9463037224	suman.verma244@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
63	ਸੁਰੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	9517306832	Suresh.Kumar832@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
64	ਅਵਨੀਤ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	6239721162	avneet.kaur162@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
65	ਦੀਪਕ ਕੁਮਾਰ	ਕਲਰਕ	9465734775	Deepak.kumar775@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
66	ਗੁਰਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	7973105204	gunwinder.singh204@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
67	ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	9501360752	Harpreet.Kaur359@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
68	ਜਸਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	7307326726	Jasbir.singh726@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
69	ਜੁਗਮੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9463317119	Jugmeet.Singh119@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
70	ਲਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9878361369	Lakhwinder.Singh369@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
71	ਮਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	7986286190	Mandeep.190@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
72	ਮਨਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9464510550	Manjinder.Singh550@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
73	ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9780408640	Manpreet.singh640@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
74	ਨਰਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	7986106881	narvinder.singh81@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
75	ਪਲਵੀ	ਕਲਰਕ	8054746150	Plavi.150@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
76	ਸ਼ਰਨਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9814184184	sharanjit.singh@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
77	ਸਿਮਰਨਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	7696500752	simranjeet.singh752@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
78	ਸਿਮਰਨਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	8837877434	simranjit.singh434@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
79	ਵਿਕਰਮਜੀਤ ਕੁਮਾਰ	ਕਲਰਕ	9464042950	vikramjit.kumar90@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
80	ਵਿਪਨ ਕੁਮਾਰ	ਕਲਰਕ	9803711779	vipan.singh779@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
81	ਹਰਦੀਪ ਕੌਰ	ਸਟੈਨੋ-ਟਾਈਪਿਸਟ	9781418319	hardeep.kaur319@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
82	ਨਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਡਰਾਇਵਰ	9417833197	narinder.singh197@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
83	ਸ਼ਿਵ ਲੋਚਨ ਰਾਮ	ਡਰਾਇਵਰ	9041357961	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
84	ਸੁਰਜੀਤ ਕੁਮਾਰ	ਗੈਸਟੈਟਨਰ ਓਪਰੇਟਰ	9780729278	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
85	ਰੱਛਾ ਰਾਮ	ਦਫਤਰੀ	9501168952	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
86	ਜਗਮੇਲ ਸਿੰਘ	ਜਿਲਦਸਾਜ	9988307450	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
87	ਸੁਨੀਲ ਕੁਮਾਰ	ਰੈਸਟੋਰਰ	9888696166	sunil.kumar169@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
88	ਅਨਿਲ ਕੁਮਾਰ ਵਰਮਾ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9780738396	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
89	ਅਨਮੇਲਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9914196814	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
90	ਬਲਬੀਰ ਕੌਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9915650256	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
91	ਹਰਬੰਸ ਕੌਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	7837472021	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
92	ਜਸਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9041185158	jaspreetkusi82@gmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ

93	ਲਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9592401143	lakhwindersinghpta@gmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
94	ਲਾਲ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	8699763199	jairana0123@gmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
95	ਪਰਮਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9915432593	Parminder.Kaur93@punjab.gov.in	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
96	ਰਘੂ ਰਾਮ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9878764202	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
97	ਰਾਜਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9915247987	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
98	ਸ਼ਾਮ ਲਾਲ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9888868652	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
99	ਰਣਜੀਤ ਕੁਮਾਰ ਵਰਮਾ	ਚੌਕੀਦਾਰ	9779119455	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
100	ਵਿਕਾਸ	ਸਵੀਪਰ	9780675878	pblanguages@hotmail.com	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
101	ਹਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9855743320	harjit.singh24@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
102	ਜਸਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9501033165	Jasbir.singh165@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
103	ਵਿਨੋਦ ਕੁਮਾਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	6239029609	rinkusharma788@yahoo.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
104	ਸੁਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	8146532923	SUKHWINDER_007@YAHOO.COM	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਬਰਨਾਲਾ
105	ਬਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9878605965	bajwa.binder@yahoo.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਬਰਨਾਲਾ
106	ਕਿਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9815741465	kirti.kirpal@yahoo.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਬਠਿੰਡਾ
107	ਨਵਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9646100312	navisra14@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਬਠਿੰਡਾ
108	ਮਨਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	8556855693	manjinder.singh93@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਬਠਿੰਡਾ
109	ਸੁਖਮਨੀ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9888169308	sukhmani.singh308@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਬਠਿੰਡਾ
110	ਅਨਿਲ ਕੁਮਾਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	7696989007	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਬਠਿੰਡਾ
111	ਹਰਕੀਰਤ ਸਿੰਘ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	9877077804	gssrupalheri.fgs@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
112	ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਇੰਨਸਟਰਕਟਰ	9815657398	baldev.singh398@nic.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
113	ਨਿਰਮਲਾ ਦੇਵੀ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9888020448	nirmala.devi448@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
114	ਗੁਰਚਰਨ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9501553077	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
115	ਕੁਲਦੀਪ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	8146582143	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
116	ਵਿਕਰਮ ਜੀਤ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9855420116	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
117	ਮਨਦੀਪ ਸੰਧੂ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਜ ਅਫਸਰ	8130433111	mandeep.sandhu111@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਦਿੱਲੀ
118	ਕਰੁਣਾ ਦੇਮੀਵਾਲ	ਕਲਰਕ	9888578183	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਦਿੱਲੀ
119	ਦਾਨ ਬਹਾਦੁਰ ਰਾਣਾ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9899579822	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਦਿੱਲੀ
120	ਮਨਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9814815026	manjeetpuri25@yahoo.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਰੀਦਕੋਟ
121	ਕੰਵਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9815952769	kanwarjeet.singh769@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਰੀਦਕੋਟ

122	ਰਣਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9877342932	ranjit.singh932@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਰੀਦਕੋਟ
123	ਰਾਹੁਲ	ਕਲਰਕ	9780300172	jaikar313@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਰੀਦਕੋਟ
124	ਜਗਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9876527954	jagjitsinghjattana@yahoo.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਤਹਿਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ
125	ਸਤਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9041838342	Satvinder.singh342@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਤਹਿਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ
126	ਭੁਪਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9417442720	Bhupinder.kumar920@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ
127	ਪਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9464506150	parminder.singh150@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ
128	ਸਿਮਰਨਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9914100849	simeranjit.singh49@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ
129	ਜਗਦੀਪ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9872600926	jagdip81sandhu@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ
130	ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	8437546020	diljeetrai101@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ
131	ਰਮਨ ਕੁਮਾਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	8727022686	dlo.fzr.18@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ
132	ਨਵਦੀਪ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9501104213	navdeep.singh422@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ
133	ਅਗ੍ਰਿਜ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	7719696375	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ
134	ਪਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ ਕਲਸੀ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9914919111	paramjitsingh.kalsi@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ
135	ਸ਼ਾਮ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9464041987	sham.singh87@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ
136	ਹਰਦੇਵ ਰਾਜ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9988294729	hardev.raj730@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ
137	ਲਹਿਲ ਚੰਦ	ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੌਕੀਦਾਰ	6284568091	lehal.chand911@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ
138	ਜਸਵੰਤ ਰਾਏ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9815825999	jaswant.rai999@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ
139	ਜੁਗਲ ਕਿਸ਼ੋਰ	ਕਲਰਕ	9914748974	jugalkishore974@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ
140	ਪਵਨ ਕੁਮਾਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9418426089	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ
141	ਨਵਨੀਤ ਰਾਏ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9878353484	navneet.rai247@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਜਲੰਧਰ
142	ਰਜਵੰਤ ਕੌਰ	ਇੰਨਸਟਰਕਟਰ	9988210590	rajwant.kaur67@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਜਲੰਧਰ
143	ਗਗਨਦੀਪ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9501028237	gagandeep.singh237@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਜਲੰਧਰ
144	ਬਿਰੇਂਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	8699787199	birendersinghrana@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਜਲੰਧਰ
145	ਕਰਨੈਲ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9855248070	jalandhar.dlo@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਜਲੰਧਰ
146	ਜਸਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	7986159227	jaspreet.kaur9227@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਕਪੂਰਥਲਾ
147	ਬਲਵੀਰ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9780923100	balvir.singh39@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਕਪੂਰਥਲਾ

148	ਸੰਦੀਪ ਸ਼ਰਮਾ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	8872000423	sandeep.sharma23@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਲੁਧਿਆਣਾ
149	ਸੰਦੀਪ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	8437626373	sandeep.singh197@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਲੁਧਿਆਣਾ
150	ਸੁਖਦੀਪ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9646257743	sukhdeep.singh43@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਲੁਧਿਆਣਾ
151	ਰਾਜੀਵ ਸ਼ਰਮਾ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9888155733	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਲੁਧਿਆਣਾ
152	ਤੇਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	8283043369	tejinder.kaur814@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮਾਨਸਾ
153	ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9872375898	Gurpreet.Singh872@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮਾਨਸਾ
154	ਮਹੇਸ਼ਦੇਵ ਸਿੰਘ ਖੋਸਲਾ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9781120333	maheshinder.singh33@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮਾਨਸਾ
155	ਰਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9501698993	Ravinder.Singh008@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮਾਨਸਾ
156	ਮਨਦੀਪ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9646872905	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮਾਨਸਾ
157	ਓਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੌਕੀਦਾਰ	9878566058	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮਾਨਸਾ
158	ਅਜੀਤਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9815069601	ajitpal.singh9601@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮੋਗਾ
159	ਦਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਬੋਹਾ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9876183063	davinder.boha88@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮੋਹਾਲੀ
160	ਦਰਸ਼ਨ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9814491546	darshan.kaur546@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮੋਹਾਲੀ
161	ਜਸਵੰਤ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	8427087779	jaswant.67@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮੋਹਾਲੀ
162	ਮਨਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9463387365	manjit.singh365@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਮੋਹਾਲੀ
163	ਸੁਰੇਸ਼ ਮਹਿਤਾ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9463605877	suresh.mehta77@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਪਠਾਨਕੋਟ
164	ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	9888645866	Rajesh.Kumar431@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਪਠਾਨਕੋਟ
165	ਸਾਹਿਲ ਸ਼ਰਮਾ	ਕਲਰਕ	9780672852	SAHIL.SHARMA505@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਪਠਾਨਕੋਟ
166	ਕਮਲ ਕਿਸ਼ੋਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	8427848277	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਪਠਾਨਕੋਟ
167	ਚੰਦਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	7307402255	chandandeep.kaur255@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
168	ਨਵਨੀਤ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	7355390664	navneet.kaur0664@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
169	ਬਿਕਰਮ ਕੁਮਾਰ	ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੌਕੀਦਾਰ	9781275588	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ
170	ਸੁਦਾਗਰ ਸਿੰਘ	ਇੰਨਸਟਰਕਟਰ	9814490961	Sudagarsingh81@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਰੂਪਨਗਰ
171	ਸਵਰਨਜੀਤ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9646005092	swamjit.kaur92@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਰੂਪਨਗਰ
172	ਕੁਲਵੰਤ ਸਿੰਘ	ਸੇਵਾਦਾਰ	9464061573	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਰੂਪਨਗਰ
173	ਰਣਜੋਧ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	9779295500	dr.ranjodhsingh@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸੰਗਰੂਰ
174	ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	8968844331	bhupinder.singh796@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸੰਗਰੂਰ
175	ਜਗਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	9878503555	jagdev.singh55@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸੰਗਰੂਰ

176	ਰਵੀ ਕੁਮਾਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	7009332734	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸੰਗਰੂਰ
177	ਸੁਖਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9815708338	sukhjinder.singh338@punjab.gov.in	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ
178	ਹਨੀ ਕੁਮਾਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	8288890179	pblanguages@hotmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ
179	ਜਗਰੀਤ ਕੌਰ ਸੰਧੂ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ	8146572757	jagreet757@gmail.com	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸ੍ਰੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਾਹਿਬ
180	ਗੁਰਜੀਵਨ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	9779974447	GURJEEVANSRAN@GMAIL.COM	ਜ਼ਿਲਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਸ੍ਰੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਾਹਿਬ

ਅਧਿਆਇ- 10

ਮਾਸਿਕ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਾਸਿਕ ਵੇਤਨ ਅਹੁੱਦੇ ਦੇ ਸਕੇਲ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪਰਵਾਨਤ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵੱਖਵੱਖ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦਾ ਚਾਰਟ ਸਕੇਲ ਅਨੁਸਾਰ ਹੇਠਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਭੱਤੇ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨਹੀਂ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ.	ਅਹੁਦਾ	ਤਨਖਾਹ ਗਰੇਡ
1)	ਡਾਇਰੈਕਟਰ	123400-210000 ਲੈਵਲ 29
2)	ਐਡੀ-ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	83600-203100 ਲੈਵਲ 23
3)	ਜ਼ਾਇੰਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	67400-201200 ਲੈਵਲ- 21
4)	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	56100-177500 ਲੈਵਲ- 18
5)	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ/ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ(ਸੇਲ)	48700-154300 ਲੈਵਲ -16
6)	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸੇਲ)	48700-154300 ਲੈਵਲ -16
7)	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	46000-136000 ਲੈਵਲ- 12
8)	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	43000-136000 ਲੈਵਲ -12
9)	ਪਰੂਫ ਰੀਡਰ	20200-64000 ਲੈਵਲ- 03
10)	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	20200-64000 ਲੈਵਲ- 03
11)	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	35600-112800 ਲੈਵਲ - 09
12)	ਸਹਾਇਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	25600-81200 ਲੈਵਲ 06
13)	ਸੁਪਰਡੈਂਟ(ਗ੍ਰੇਡ-1)	48700-154300 ਲੈਵਲ-16
14)	ਸੁਪਰਡੈਂਟ(ਗ੍ਰੇਡ-2)	43000-136000 ਲੈਵਲ-12
15)	ਖੋਜ ਅਮਲ (ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	43000-136000 ਲੈਵਲ-12
16)	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀਯਪੀਥਿਆ	43000-136000 ਲੈਵਲ-12
17)	ਖੋਜ ਇਨਸਟਰਕਟਰ	38500-122700 ਲੈਵਲ- 11
18)	ਇਨਸਟਰਕਟਰ	38500-122700 ਲੈਵਲ- 11
19)	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	38500-122700 ਲੈਵਲ- 11
20)	ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	38500-122700 ਲੈਵਲ- 11
21)	ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	28900-91600 ਲੈਵਲ- 07
22)	ਸਟੈਨੋ ਟਾਈਪਿਸਟ	21300-67800 ਲੈਵਲ- 05
23)	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	28900-91600 ਲੈਵਲ- 07

24)	ਕਲਰਕ	20200-64000 ਲੈਵਲ- 03
25)	ਡਰਾਈਵਰ	20200-64000 ਲੈਵਲ- 03
26)	ਰੈਸਟੋਰਰ	20200-64000 ਲੈਵਲ- 03
27)	ਦਫਤਰੀ	18000-56900 ਲੈਵਲ- 01
28)	ਜ਼ਿਲਦਸਾਜ਼	18000-56900 ਲੈਵਲ- 01
29)	ਸੇਵਾਦਾਰ/ਪੈਕਰ	18000-56900 ਲੈਵਲ- 01
30)	ਸੇਵਾਦਾਰ-ਕਮ-ਮਾਲੀ	18000-56900 ਲੈਵਲ- 01
31)	ਚੌਕੀਦਾਰ	18000-56900 ਲੈਵਲ- 01
32)	ਸਵੀਪਰ	18000-56900 ਲੈਵਲ- 01
33)	ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੌਕੀਦਾਰ	18000-56900 ਲੈਵਲ- 01

ਅਧਿਆਇ - 11

ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ/ਤਜਵੀਜ਼ੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

12.1 For Public Authorities responsible for development, construction, technical works.

HEAD 2202- General Education, 05-Language Development, 102- Promotion of modern Indian Languages & Literature

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ

ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2022-23 ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2023-24

ਰਸੀਟ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ

(ਰਕਮ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਹੁਣ ਤੱਕ ਇਕੱਤਰ ਰਸੀਟ	ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ
2022-23			2023-24
39,00	34,20	39,00	45,00

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ

ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2022-23 ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2023-24 (ਨਾਨ-ਪਲਾਨ)

(ਰਕਮ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਐਸ.ਓ.ਈ.	ਖਰਚੇ ਦੀ ਮਿਆਰੀ ਮੱਦ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਹੁਣ ਤੱਕ ਖਰਚ	ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ
			2022-23	2023-24		
1.	01	ਤਨਖਾਹਾਂ	18,00,00	15,54,65	17,00,00	19,00,00
2.	02	ਉਜਰਤਾਂ	35,00	28,18	32,00	35,00
3.	07	ਸਟਾਫ ਕਾਰ ਦੀ ਖ਼ੀਦ	12,00	11,49	11,50	00
4.	09	ਰਿਪੋਅਰ ਐਂਡ ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ ਆਫ ਸਟਾਫ ਕਾਰ	20	00	20	50
5.	10	ਪੀ.ਓ.ਐਲ. ਆਫ ਆਫਿਸ ਵਹੀਕਲਜ਼	1,50	00	50	1,50
6.	11	ਘਰੇਲੂ ਯਾਤਰਾ ਖਰਚਾ	3,00	19	20	1,00
7.	13	ਦਫਤਰੀ ਖਰਚੇ	45,00	32,16	40,00	40,00
8.	14	ਕਿਰਾਏ, ਦਰ, ਕਰ	7,15	5,90	7,45	7,50
9.	16	ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ	50	41	50	50
10.	18	ਕਾਨਫਰੰਸਜ਼, ਸੈਮੀਨਾਰਜ਼, ਵਰਕਸ਼ਾਪਜ਼, ਟੂਰਜ਼ ਆਦਿ	20,00	17,16	20,00	25,35
11.	26	ਵਿਗਿਆਪਨ ਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ	1	00	1	50,00
12.	27	ਛੋਟੇ ਕਾਰਜ	5,00	2,50	2,50	22,00
13.	28	ਪੇਸ਼ਾਵਾਰ ਸੇਵਾਵਾਂ	1,23,95	57,94	70,00	70,00
14.	50	ਹੋਰ ਖਰਚੇ	1	00	1	1

15.	57	ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਖਰੀਦ	32,00	00	00	10,00
16.	58	ਰਿਪੇਅਰ ਐਂਡ ਮੇਨਟੇਨੈਂਸ ਆਫ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਹੀਕਲਜ਼	50	00	00	50
17.	59	ਪੀ.ਓ.ਐਲ. ਆਫ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਹੀਕਲ	2,00	00	00	2,00
18.	91	ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ	12,00	5,04	6,50	6,50
19.	92	ਟੈਲੀਫੋਨ	4,00	1,43	2,00	5,00
20.	93	ਬਿਜਲੀ ਖਰਚੇ	22,00	17,00	20,00	20,00
21.	94	ਪਾਣੀ ਖਰਚੇ	5,50	3,30	4,50	4,50

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਟੈਕਸਟ ਬੁੱਕ ਬੋਰਡ
ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2022-23 ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2023-24 (ਪਲਾਨ)

(ਰਕਮ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਐਸ.ਓ.ਈ	ਖਰਚੇ ਦੀ ਮਿਆਰੀ ਮੱਦ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਹੁਣ ਤੱਕ ਖਰਚ	ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ
			2022-23			
1.	31	ਸਹਾਇਤਾ ਗ੍ਰਾਂਟ ਜਨਰਲ (ਤਨਖਾਹ)	12,00	3,63	3,63	1
2.	36	ਸਹਾਇਤਾ ਗ੍ਰਾਂਟ ਜਨਰਲ (ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ)	11,23	10,23	10,23	1
ਕੁੱਲ ਜੋੜ			23,23	13,86	13,86	2

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ
ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2022-23 ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 2023-24 (ਪਲਾਨ)

(ਰਕਮ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਐਸ.ਓ.ਈ.	ਖਰਚੇ ਦੀ ਮਿਆਰੀ ਮੱਦ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਹੁਣ ਤੱਕ ਦਾ ਖਰਚਾ	ਸੋਧੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ
			2022-23	2022-23	2023-24	2023-24
1.		ਐਲ.ਏ. 01-ਪੰਜਾਬੀ ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ, ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਮਨਾਉਣਾ				
	18	ਕਾਨਫਰੰਸਿੰਗ, ਸੈਮੀਨਾਰਜ਼, ਵਰਕਸ਼ਾਪਜ਼, ਟੂਰਜ਼ ਆਦਿ	1,25,00	48,00	80,00	95,00
	28	ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਸੇਵਾਵਾਂ	6,65,00	00	00	5,70,00
		ਜੋੜ	7,90,00	48,00	80,00	6,65,00
2.		ਐਲ.ਏ. 02-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ	0,00	00	80,00	2,00,00
3.		ਐਲ.ਏ. 03-ਮਲੇਰਕੋਟਲਾ ਵਿਖੇ ਉਰਦੂ ਅਕਾਦਮੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ				
	31	ਸਹਾਇਤਾ ਗ੍ਰਾਂਟ ਜਨਰਲ (ਤਨਖਾਹ)	7,50	5,90	6,80	7,50
	36	ਸਹਾਇਤਾ ਗ੍ਰਾਂਟ ਜਨਰਲ (ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ)	15,00	5,85	15,00	15,00
		ਜੋੜ	22,50	11,75	21,80	22,50
4.		ਐਲ.ਏ. 08-ਕੰਪਿਊਟਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਇਨ ਦਾ ਸਟੇਟ				
	01	ਪਰਚੇਜ਼ ਆਫ ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਿਲੇਟਡ ਹਾਰਡਵੇਅਰ	52,00	33,60	52,00	12,00
	02	ਪਰਚੇਜ਼ ਆਫ ਸਾਫਟਵੇਅਰ (ਸਿਸਟਮ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਬੇਸ ਸਾਫਟਵੇਅਰ)	2,00	00	2,00	50
	03	ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਐਂਡ ਕਨਸਿਊਮੇਬਲ ਆਈਟਮ	1,00	00	1,00	50
	04	ਕੰਪਿਊਟਰ ਫਰਨੀਚਰ ਆਈਟਮ	15,00	00	15,00	2,00
		ਜੋੜ	70,00	33,60	70,00	15,00
5.		ਐਲ.ਏ. 09-ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਡਿਜੀਟਲੀਕਰਨ	27,00	00	0,00	30,00

ਅਧਿਆਇ- 12

ਅਨੁਦਾਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਲਾਭਪਾਤਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਅਨੁਦਾਨ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਰਾਹਤ/ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਪੁਸਤਿਕਾ ਕੇ ਅਧਿਆਇ -1 ਦੇ ਪੈਰ੍ਹਾ 1:6 ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ - 13

ਰਿਆਇਤਾਂ/ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਰਿਆਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵਿਵਸਥਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿਚ ਵੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਰਿਆਇਤ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵਾ ਅਧਿਆਇ-1 ਦੇ ਵਿਕਰੀ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 14

ਬਿਜਲਈ ਰੂਪ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧੀ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸੂਚਨਾ ਵੈਬਸਾਈਟ www.bhashavibhag.org ਤੇ ਅਤੇ ਈਮੇਲ pblanguages@hotmail.com ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 15

ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਲੱਬਧ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ

ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾ www.bhashavibhag.org ਤੇ ਵੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ/ਲਿਖਕਾਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਰੈਫਰੈਂਸ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਤੇ ਰੀਡਿੰਗ ਰੂਮ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੁਰਲਭ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਖਰੜਿਆਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਵੀ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਕਾਰਜੀ ਦਿਨ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਮੁਹਈਆ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਡਿਜੀਟਾਈਜੇਸ਼ਨ ਦਾ ਕਾਰਜ ਆਰੰਭਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਅਧਿਆਇ- 16

ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਅਹੁਦੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਐਸ. ਟੀ.ਡੀ. ਕੋਡ	ਫੋਨ ਨੰ. ਦਫ਼ਤਰ/ਘਰ	ਫੈਕਸ	ਈਮੇਲ	ਪਤਾ
ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ							
1. ਸਹਾਇਕ ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ	0175	2221568/2306911	2214469	pblanguages@ hotmail.com	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
2. ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫ਼ਸਰ							
	ਵੀਰਪਾਲ ਕੌਰ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ	0175	2214469/2280123 94648-44818	2214469	"	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
3. ਵਿਭਾਗੀ ਅਪੀਲੀ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਸੁਖਬੀਰ ਕੌਰ	ਅਧਿਨ ਸਕੱਤਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ	0172	27437210		schooleducationp unjab@gmail.co m	ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ							
1. ਸਹਾਇਕ ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ	--	--	--	--		ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ
2. ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫ਼ਸਰ							
	ਵੀਰਪਾਲ ਕੌਰ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ	0175	2214469/2280123 94648-44818	2214469	pblanguages@ hotmail.com	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
3. ਵਿਭਾਗੀ ਅਪੀਲੀ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਵੀਰਪਾਲ ਕੌਰ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ	0175	2214469/2280123 94648-44818	2214469	"	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ

ਅਧਿਆਇ- 17

ਵਿਭਾਗ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਿਮਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਰਾਹੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤਕ ਪਹੁੰਚਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :

1. ਅਖਬਾਰਾਂ ਰਾਹੀਂ
2. ਵਿਭਾਗੀ ਸਮਾਗਮਾਂ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਰਾਹੀਂ
3. ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ/ਪੈਫਲਟ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਕੇ
4. ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ
5. ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ

17.1 ਪੂਰਵਲੇ ਅਧਿਆਵਾਂ ਵਿਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ/ਪਾਠਕ ਜਾਂ ਵਿਦਵਾਨ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਸ਼ੰਕਾ ਨਵਿਰਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖ ਦਫ਼ਤਰ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਤੋਂ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

17.2 ਸੂਚਨਾ ਸਾਢੇ ਪੱਤਰ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫਾਰਮ ਨਹੀਂ ਹੈ।

17.3 ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਸਾਬਕਾ ਪੈਪਸੂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ 1949 ਵਿਚ ਆਰੰਭ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 465-ਵਿ-56/9060, ਮਿਤੀ 29-12-1956 ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮੋਟੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਰੀਜਨ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬੀ ਰੀਜਨ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਰੀਜਨ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਹਿੰਦੀ ਹੋਣ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਟਾਈਪਿਸਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਤ ਰੀਜਨ ਦੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਹਰ ਕਾਰਜੀ ਦਿਨ ਇਕ ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਰੀਜਨ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦਾ ਕਾਰਜ ਆਰੰਭ ਹੋਇਆ। ਰੀਜਨਲ ਫਾਰਮੂਲੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਐਕਟ 1960 ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਆਇਆ ਅਤੇ ਮਿਤੀ 25-11-1960 ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜਪਾਲ ਜੀ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ। ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਪਾਸ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 1962 ਵਿਚ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਰੀਜਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ 'ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਖੋਲ੍ਹੇ ਗਏ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਬ-ਡਵੀਜ਼ਨ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਾਰੋ-ਵਾਰੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। 1966 ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਪੁਨਰਵੰਡ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ 1967 ਪਾਸ ਹੋਇਆ, ਜਿਸ ਦੀ ਧਾਰਾ 4 ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਹੋਈ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰਬਰ 861-1 ਐਲ.ਜੀ. 68/4661, ਮਿਤੀ 9.2.1968 ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਨਾਲ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਲੈਵਲ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰੇਤ ਲੈਵਲ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਲੋੜ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਰੇ

ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਇਨਸਟਰਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਤਾਇਨਾਤ ਕਰਕੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਿਆ ਗਿਆ।

ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪਿਸਟਾਂ ਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਭਰਤੀ ਦਾ ਮਸਲਾ ਸਾਹਮਣੇ ਆਇਆ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਮੁਫਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਗਈ, ਜਿਸ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 43-1-ਭਾਸ਼ਾ-71/10084, ਮਿਤੀ 23-4-71 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ 1971 ਵਿਚ ਸਿਖਲਾਈ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ 1983 ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਕੋਰਸ ਅਤੇ 1994 ਵਿਚ ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਲਈ ਕਲਾਸਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਕੋਰਸ (ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਕੋਰਸ) ਕੇਵਲ ਪਟਿਆਲਾ, ਜਲੰਧਰ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਹੀ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਮਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਹੈ। ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ ਜੋ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੋਂ ਮੁਫਤ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

- 17.4 ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਆਦਿ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ। ਪਰੰਤੂ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਖਰੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਵਧੀਆਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਇਨਾਮਾਂ ਆਦਿ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣਾ ਫਾਰਮ ਪੁੱਜਦਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਵਿਭਿੰਨ ਅਖਬਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਪਲਬਧ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਹੀ ਇਹ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਚਾਰਟ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-1

ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-1

ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-4

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-10

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ-22

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ(ਸੇਲ)-1

ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ-30

ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ-50

ਨੋਟ : ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ ਦਰਜਾ I, II ਅਤੇ III ਜੋ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਹਨ ਉਸੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਚ ਕੁਝ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵੇਤਨ ਸਕੇਲਾਂ/ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨਾਵਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਤਬਦੀਲੀ ਆ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਅਧਾਰ ਦੇ ਸੋਧੇ ਨਿਯਮ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਨਵੇਂ ਨਿਯਮ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਲੋੜ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Government of Punjab

Department of Education

(Education Cell)

NOTIFICATION

The 23rd December, 1996

No. GSR.34/Const/Art/309/97 :- In exercise of powers conferred by the proviso to article 309 of the constitution of India, and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Punjab is pleased to make the following rules regulating the recruitment and conditions of service of persons appointed to the Punjab Languages (Class I) Service, namely :-

1. **Short title, commencement and application -**

(1) These rules may be called the Punjab Languages (Class I) Service Rules, 1997.

(2) They shall come into force at once.

(3) They shall apply to posts specified in Appendix 'A' to these rules.

2. **Definitions :-** (1) In these rules, unless the context otherwise requires :-

(a) "Appendix" means an appendix appended to these rules;

(b) "Government" means the Government of the State of Punjab in the Department of Education (Language Wing);

(c) "Service" means the Punjab Language (Class-I) Service;

(2) The expressions used in these rules but not defined shall have the same meanings as are assigned to these in the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994.

3. **Number and character of posts -** The service shall comprise the posts specified in Appendix 'A':

Provided that nothing in these rules shall effect the inherent right of the Government to add to or reduce the number of such posts or to create new posts with different designations and scales of pay, whether permanently or temporarily.

4. **Appointing Authority :-** All appointment to the Service, shall be made by the Government.

5. **Method of appointment and qualifications** (i) Recruitment to the service, shall be made in the manner specified in Appendix 'B' :

(ii) Appointment to the Service by promotion shall be made by selection on the basis of seniority-cum-merit and no person shall be entitled to claim promotion on the basis of seniority alone.

- 6. Discipline, penalties and appeals :-** (1) In the matters relating to discipline, penalties and appeals, the members of the service shall be Governed by the Punjab Civil Services, (Punishment and Appeal) Rules 1970, as amended from time to time.
(2) The authority empowered to impose penalties or pass orders as are respectively mentioned in rules 5 and 15 of the Punjab Civil Services (Punishment and Appeal) Rules, 1970 shall be Government.
- 7. Application of the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994 :-** In respect of the matters which are not specifically provided in these rules the members of the service shall be governed by the provisions of the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994 as amended from time to time.
- 8. Interpretation :-** If any question arises as to the interpretation of these rules, the Government shall decide the same.
- 9. Repeal and saving :-** The Punjab Department of Education (Languages) Class I Service Rules, 1982, are hereby repealed :
Provided that any order issued or any action taken under the rules so repealed shall be deemed to have been issued or taken under the corresponding provisions of these rules.

APPENDIX 'A'

(See Rule 1 (3) and 3)

Sr. No.	Designation of the post	No. of Posts			Scale of Pay in Rs.	
		<i>Permanent</i>	<i>Temporary</i>	<i>Total</i>		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Director	1	---	1	4500-125-5000-150-5900-200-6700	
2.	Additional Director	1	---	1	3700-100-4000-125-5000-150-5300	
3.	Joint Director	1	1	2	3000-100-4000-125-4500	

APPENDIX 'B'
(See Rule 5)

S. No.	Designation	Percentage of Appointment by			Educational Qualifications and Experience for Appointment by		
		Promotion	Direct Appointment	Transfer	Promotion	Direct Appointment	Transfer
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Director	100%	If no suitable candidate is available for appointment either by promotion or by transfer	If no suitable candidate is available for appointment by promotion	By promotion of Additional Director who has an experience of working as such for a minimum period of two years either as Additional Director or in combination of the experience of working as Joint Director.	(i) Second class M.A. in Punjabi and Second class Master's Degree in any subject other than Punjabi from the recognized University; and (ii) Knowledge of Hindi of Matriculation standard or its equivalent; and (iii) Experience of working as Class I and Class II Officer in any Government office for a minimum period of ten years out of which atleast five years should be as Class I Officer including experience of Translation/ Lexicography/ Encyclopaedia and/ or Terminology for a minimum period of seven years and of Administration for a minimum period of three years.	Same as are specified for direct appointment.
2.	Additional Director	100%	If no suitable candidate is available for appointment either by promotion or by transfer	If no suitable candidate is available for appointment by promotion	From amongst the Joint Directors who have an experience of working as such for a minimum period of three years either as Joint Director or in combination of the experience of working as Deputy Director of the Punjab Languages (Class II) Service.	(i) Second Class M.A. in Punjabi and Second Class Master's/ Degree in any other Subject from the recognized university. (ii) Knowledge of Hindi of Matriculation standard or its equivalent; and (iii) Experience of working as Class I and Class II Officer in any Government office for a minimum period of eight years out of which atleast two years should be as Class I Officer including experience of Translation, Lexicography, Encyclopaedia and/ or Terminology for a minimum period of six years and of Administration for a minimum period of two years.	Same as proposed for direct appointment.
3.	Joint Director	100%	If no suitable candidate is available for appointment either by promotion or by transfer	If no suitable candidate is available for appointment by promotion	From amongst the Deputy Directors of the Punjab Languages (Class II) Services who have an experience of working as such for a minimum period of two years	(i) Second class M.A. in Punjabi and Second class Master's Degree in any other subject from the recognized University; (ii) Knowledge of Hindi of Matriculation standard or its equivalent; and (iii) Experience of working as Class II Officer in any Government office for a minimum period of seven years including experience of Translation, Lexicography, Encyclopaedia and / or Terminology for a minimum period of five years and of Administration for a minimum period of two years.	Same as proposed for direct appointment.

SHYAMA MANN
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVT. PUNJAB
DEPARTMENT OF HIGHER EDUCATION AND LANGUAGES

ਨੋਟ : ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ ਦਰਜਾ I, II ਅਤੇ III ਜੋ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਹਨ ਉਸੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਚ ਕੁਝ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵੇਤਨ ਸਕੇਲਾਂ/ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨਾਵਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਤਬਦੀਲੀ ਆ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਅਧਾਰ ਦੇ ਸੋਧੇ ਨਿਯਮ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਨਵੇਂ ਨਿਯਮ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਲੋੜ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Department of Languages Punjab

NOTIFICATION

The 21st January, 1974

No. G.S.R. 7/ Const./Art.309/74- In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and all other powers enabling him in this behalf, the Governor of Punjab is pleased to make the following rules regulating the recruitment and the conditions of service of persons appointed to the Punjab Languages Department (State Service Class II), namely:-

PART I- GENERAL

- (1) These rules may be called the Punjab Languages Department (State Service Class II) Rules 1974.
 - (2) They shall come into force on the date of their first publication in the official Gazette.
 - (3) They shall apply to the posts specified in Appendix 'A' to these rules.
2. **Definitions-** In these rules, unless the context otherwise requires:-
- a. **"Commission"** means the Punjab Public Service Commission;
 - b. **"Direct Appointment"** means an appointment made otherwise than by promotion or by transfer of an official already in the service of Government of India or of a State Government;
 - c. **"Government"** means the Punjab Government in the Administrative Department
 - d. **"Recognized University"** means -
 - (i) any university incorporated by law in any of the State of India; or
 - i. The Punjab, Sind or Dacca University in the case of degrees or diplomas obtained as a result of examinations held by these Universities before the 15th August, 1947; or
 - ii. any other university which is declared by the Government to be a recognised university for the purpose of these rules.
 - e. **"Service"** means the Punjab Languages Department (State Service Class II).
3. The service shall comprise the posts specified in Appendix 'A' to these rules :
- Number and character of posts -**
- Provided that nothing in these rules shall effect the inherent right of the Government to make additions to or reduction in the number of such posts or create new posts with different designation and scales of pay, whether permanently or temporarily.

PART II- APPOINTMENT

4. **"Appointing Authority"** All the appointments to the service shall be made by the Government.

5. Nationality, domicile and character of candidates -

(1) No person shall be appointed to the service unless he is :-

(a) a citizen of India; or

(b) a subject of Sikkim; or

(c) a subject of Nepal; or

(d) a subject of Bhutan; or

(e) A Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1952 with the intention of permanently settling in India; or

(f) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Ceylon and East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India;

Provided that a candidate belonging to categories (c), (d), (e) and (f) shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been given by the Government of India and if he belongs to category (f) the certificate of eligibility will be issued for a period of one year, after which such a candidate will be retained in service subject to his having acquired Indian citizenship.

(2) A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to an examination or interview conducted by the Commission or any other recruiting authority on his furnishing proof that he has applied for the certificate and he may also provisionally be appointed subject to the necessary certificate being given to him by the Government of India.

(3) No person shall be recruited to the Service by direct appointment unless he produces a certificate of character from the principal academic office of the university, college, school or institution last attended, if any, and similar certificates from responsible persons not being his relatives, who are well acquainted with him in his private life and are unconnected with his university, college, school or institution;

6. **Age-** No person shall be appointed to the service by direct recruitment if he is less than twentyone years or more than forty years of age on the date of appointment.

Provided that in the case of candidates belonging to Scheduled Castes scheduled Tribes and other Backward Classes, the maximum age limit shall be such as may be prescribed by Government from time to time.

7. **Disqualifications** - No person;

(a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or

(b) who, having spouse living has entered into or contracted a marriage with any person,

Shall be eligible for appointment to the Service :

Provided that the Government, may if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing except any person from the operation of this rule.

8. **Qualifications-** No person shall be appointed to the service by direct recruitment unless he possesses the educational and other qualifications prescribed in Appendix "A".

9. (I) **Method of appointment** - Appointment to the post in the Service shall be made in the manner indicated below :-

(a) In the case of Deputy Director-

by promotion from amongst Assistant Directors who have experience of working as Assistant Director for a minimum period of seven years.

(b) In the case of Assistant Director -

(i) $33\frac{1}{3}$ percent of the posts by direct appointment;

(ii) $66\frac{2}{3}$ percent of the posts by promotion from amongst Research Assistants or District Languages Officer who are M.A's in any subject and honours in Punjabi or Hindi or Urdu or Law Graduate, and who have an experience of working on either or both of these posts for a minimum period of five years

and if no suitable departmental hands are available then by transfer of an official working on a similar post either in the service of Government of India or of a State Government.

When any vacancy occurs or is about to occur the Government shall determine that manner in which such a vacancy shall be filled.

Part III- Conditions of Service

10. **Probation of members of Service** - (1) Persons appointed to the Service shall remain on probation for a period of two years, if appointed by direct recruitment and one year if appointed otherwise :

Provided that -

(a) any period, after such appointment, spent on deputation on a corresponding or a higher post shall count towards the period of probation;

(b) in the case of any appointment by transfer, any period of work on an equivalent or higher rank, prior to appointment to the service may at the discretion of Government be allowed to count towards the period of probation; and

(c) any period of officiating appointment to the service shall be reckoned as a period spent on probation but no person who has so officiated shall on the completion of the prescribed period of probation be entitled to be confirmed unless he is appointed against a permanent vacancy.

(2) If the work or conduct of person appointed to the Service during the period of probation is, in the opinion of the appointing authority, not satisfactory, it may :-

(a) dispense with his service, if appointed by direct recruitment; or

(b) if recruited otherwise :-

(i) revert him to his former post; or

(ii) deal with him in such other manner as the terms and conditions of his previous appointment permit.

(3) On the completion of the period of probation of a person, the appointing authority may -

(a) if his work or conduct has, in its opinion been satisfactory -

(i) confirm such person, from the date of his, appointing if appointed against permanent vacancy; or

(ii) confirm such person from the date from which a permanent vacancy occurs, if appointed against a temporary vacancy; or

(iii) declare that he has completed his probation satisfactorily, if there is no permanent vacancy; or

(b) If his work or conduct has not been in its opinion, satisfactory :-

(i) dispense with his services, if appointed by direct appointment or if appointed otherwise revert him to his former post, or deal with him in such other manner as the terms and conditions of his previous appointment permit; or

(ii) extend his period of probation and thereafter pass such order as it could have passed on the expiry of the first period or probation :

Provided that the total period of probation including extension, if any, shall not exceed three years.

11. **Seniority of members of Service** - The seniority inter-se of members of the service shall be determined by the length of continuous service on a post in the service :-

Provided that in the case of members appointed by direct appointment the order of merit determined by the Commission shall not be disturbed and persons appointed as a result of an earlier selection shall be senior to those appointed as a result of subsequent selections :

Provided further that in the case of two or more members appointed on the same date, their seniority shall be determined as follows :-

(a) a member appointed by direct appointment shall be senior to a member appointed otherwise ;

(b) a member appointed by promotion shall be senior to a member appointed by transfer ;

- (c) in the case of members appointed by promotion or transfer, seniority shall be determined according to the seniority of such members in the appointments from which they were promoted or transferred; and
- (d) In the case of members appointed by transfer from different cadres, their seniority shall be determined according to pay, preference being given to a member who was drawing a higher rate of pay in his previous appointment; and if the rates of pay drawn are also the same, then by their length of service in those appointments and if the length of such service also is the same, an older member shall be senior to a younger member ;

Note - This rule shall not apply to persons appointed on purely provisional basis.

Note - *In the case of members whose period of probation is extended under rule 10 of these rules, the date of appointment for the purpose of this rule shall be deemed to have been deferred to the extent the period of probation is extended.*

12. **Pay of members of Service** - Members of the Service shall be entitled to such scales of pay as may be authorised by Government from time to time. The scales of pay at present enforce in respect of sepecified posts are given in Appendix 'A' to those rules.
13. **Liability to Serve** - A Member of the service shall be liable to serve at any place, whether within or outside the State of Punjab on being ordered so to do by the appointing authority.
14. **Liability of Members of Service to transfer** - Every member of the Service may be transferred by Government to any post, whether included in any other service or not on the same terms and conditions as are specified in rule 3.17 of Punjab Civil Services Rules, Volume I, Part I.
15. **Leave, pension and other matters** - In respect of leave, pension and other matters not expressly provided for in these rules, the members of the Service shall be governed by such rules, and regulations as may have been or may hereafter be adopted or made by the competent authority under article 309 of the Constitution of India or under any law for the time being in force made by the State Legislature and the rule made thereunder.
16. **Discipline, penalties and appeals** - In matters relating to discipline punishment and appeal, members of the Service shall be governed by the Punjab Civil Services (Punishment and Appeal) Rules 1970 as ammended from time to time.
Provided that the Government shall be the punishing authority in respect of the member of the Service.
17. **Liability for vaccination and re-vaccination.** - Every member of the service shall get himself vaccinated or re-vaccinated when Government so direct by a special or general order.
18. **Oath of allegiance** - Every member of the service, unless he has already done, so shall be required to take the oath of allegiance to India and the Constitution of India as by law established.
19. **Power to relax :-** Where the State Government, is of opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by orders for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons;

APPENDIX 'A'
(as rules 3.8 and 11)
Qualifications

Sr. No.	Designation	No. of Pos	Scale of posts	Qualification for direct appointment
1.	Deputy Director	1	400-30-550/40-750/50 1,250	
2.	Assistant Director Languages	10	400-30-700/40-1,100	<p>1. (a) M.A. in Punjabi and honours in Sanskrit or Persian or Hindi or L.L.B. (b) 5 Years experience of translation, Lexicography terminology or editing in some Government Department or recognised institution or Sahit Academy, New Delhi OR 2. (a) M.A. in any subject excepting Mathematics or M.A. in Mathematics with statistics. (b) 5 Years experience of collecting statistical data in the field. (c) 5 Years administrative experience in Government office OR 3. (M.A. in any art subject excepting Punjabi or (LLB) with honours in Punjabi and Matric Standard Hindi or Sanskrit Preference will be given to M.A. in Economics. 5 Years experience in office administration field work OR literary work including atleast two years office experience. OR 4. (a) M.A. or M.Sc. in any subject or LLB with Honours in Punjabi. (b) M.A. in Punjabi and M.A in Hindi or Sanskrit. (c) 5 years experience of Lexicography, translation, Terminology or Editing in some Government Department recognised institution or some Research or Literary work to his credit. OR 5. M.A. or M.Sc. in any subject with Honours in Punjabi or Hindi or Persian with experience of atleast 2 years of teaching in Government College of Examination Superintendent of any University.</p>

JOGINDER SINGH
Secretary to Govt., Punjab,
Education and Language Department

ਨੋਟ : ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ ਦਰਜਾ I, II ਅਤੇ III ਜੋ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਹਨ ਉਸੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਚ ਕੁਝ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵੇਤਨ ਸਕੇਲਾਂ/ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨਾਵਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਤਬਦੀਲੀ ਆ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਅਧਾਰ ਦੇ ਸੋਧੇ ਨਿਯਮ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਨਵੇਂ ਨਿਯਮ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਲੋੜ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ
ਅਧਿਸੂਚਨਾ
23 ਜਨਵਰੀ, 1965**

ਨੰ: 591-2 ਐਲ ਜੀ 65/2125- ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 309 ਦੇ ਪ੍ਰਤਿਬੰਧ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਇਖਤਿਆਰਾਂ, ਅਤੇ ਇਸ ਨਿਮਿਤ, ਉਸ ਨੂੰ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਇਖਤਿਆਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰਾਜਪਾਲ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ(ਰਾਜ ਸੇਵਾ, ਵਰਗ।।।) ਵਿਚ ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਨਿਯਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਮਨ ਨਿਯਮ ਪ੍ਰਸੰਨਤਾ ਪੂਰਬਕ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ:-

ਭਾਗ- I-ਆਮ

- | | | | |
|----|-----|--|-------------------------------|
| 1. | (1) | ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ(ਰਾਜ ਸੇਵਾ, ਵਰਗ।।।) ਨਿਯਮ 1965 ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ। | ਸੰਖੇਪ ਨਾਂ, ਆਰੰਭ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਾ |
| | (2) | ਇਹ ਫੌਰਨ ਨਾਫਜ਼ ਹੋ ਜਾਣਗੇ। | |
| | (3) | ਇਹ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ਓ' ਵਿਚ ਉਲਿਖਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ। | |

2. (ੳ) "ਬੋਰਡ" ਦਾ ਅਰਥ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾ ਚੋਣ ਬੋਰਡ, ਪੰਜਾਬ ਹੈ; ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ

(ਅ) "ਕਮਿਸ਼ਨ" ਦਾ ਅਰਥ, ਪੰਜਾਬ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਹੈ;

(ੲ) "ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ" ਦਾ ਅਰਥ ਅਜਿਹੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਉਸੇ ਸੇਵਾ ਦੇ ਕਾਡਰ ਵਿਚ ਤਰੱਕੀ ਦੇਣ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲਗੇ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਹੋਰਵੇਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ;

(ਸ) "ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ" ਦਾ ਅਰਥ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ, ਹੈ;

(ਹ) "ਸਰਕਾਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਹੈ;

(ਕ) "ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ" ਦਾ ਅਰਥ :-

(i) ਭਾਰਤ ਦੇ ਕਿਸੇ ਰਾਜ ਵਿਚ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਨਿਗਮਤ ਕੋਈ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਹੈ ਜਾਂ

(ii) 15 ਅਗਸਤ, 1947 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਈਆਂ ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਡਿਗਰੀਆਂ ਜਾਂ ਡਿਪਲੋਮਿਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ, ਪੰਜਾਬ, ਸਿੰਧ ਜਾਂ ਢਾਕਾ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਹੈ; ਜਾਂ

(iii) ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਜਨ ਲਈ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕਰਾਰ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ;

(ਖ) "ਸੇਵਾ" ਦਾ ਅਰਥ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ(ਰਾਜ ਸੇਵਾ, ਵਰਗ।।।) ਹੈ।

ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਕਿਸਮ 3. ਇਹ ਸੇਵਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ਓ' ਵਿਚ ਉਲਿਖਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੋਂ ਮਿਲ ਕੇ ਬਣੇਗੀ: ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੁਝ ਵੀ ਉਪਰੋਕਤ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿਚ ਪੱਕੇ ਜਾਂ ਕਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਾਧਾ ਜਾਂ ਕਮੀ ਕਰਨ ਦੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅੰਤਰ ਨਿਹਿਤ ਅਧਿਕਾਰ ਤੇ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪਾਵੇਗਾ।

ਭਾਗ- I-ਭਰਤੀ

- | | | |
|----|--|-----------------|
| 4. | ਇਸ ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। | ਨਿਯੁਕਤੀ-ਅਥਾਰਿਟੀ |
|----|--|-----------------|

5. (i) ਇਸ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ:-

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ
ਕੌਮੀਅਤ, ਅਧਿਵਾਸ
ਅਤੇ ਚਾਲ ਚਲਨ

(ੳ) ਭਾਰਤ ਦਾ ਨਾਗਰਿਕ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

(ਅ) ਸਿੱਕਮ ਦੀ ਪਰਜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

(ੲ) ਨੀਪਾਲ ਦੀ ਪਰਜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

(ੳ) ਭੂਟਾਨ ਦੀ ਪਰਜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

(ੴ) ਅਜਿਹਾ ਤਿੱਬਤੀ ਸ਼ਰਨਾਰਥੀ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਸਣ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ, 1 ਜਨਵਰੀ, 1962 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਭਾਰਤੀ ਅਮਲੇ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜੋ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਸਣ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਤੋਂ ਪਰਵਾਸ ਕਰਕੇ ਆਇਆ ਹੋਵੇ:

(ੴ) ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵਰਗ (ੲ), (ੳ), (ੴ) ਅਤੇ (ੴ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿਚ ਸ਼ਕਤਵਾਨ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੁਆਰਾ ਪਾਤਰਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਉਹ ਵਰਗ(ੴ) ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਪਾਤਰਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਦੇ ਤਾਬੇ ਹੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ੴ) ਜਿਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪਾਤਰਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਉਸਦੇ ਸਬੂਤ ਦੇਣ ਉਤੇ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਉਹ ਕਮਿਸ਼ਨ, ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪਰੀਖਿਆ ਵਿਚ ਬੈਠ ਸਕੇਗਾ ਜਾਂ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੇ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤਵਾਨ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੁਆਰਾ ਉਸ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਤਾਬੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਰਜ਼ੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ।

(ੴ) ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਭਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਉਸ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕਾਲਜ, ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ, ਜਿਥੇ ਅੰਤਲੀ ਵੇਰ ਪੜ੍ਹਿਆ ਹੋਵੇ, ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਦੇ ਮੁੱਖ ਵਿਦਿਅਕ ਅਫ਼ਸਰ ਤੋਂ ਆਚਰਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਜਿਹੇ ਦੋ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੋਂ, ਜਿਹੜੇ ਉਸਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਨਾ ਹੋਣ, ਉਸ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਜੀਵਨ ਤੋਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਕਫ਼ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਕਾਲਜ, ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨਾ ਹੋਣ, ਪੇਸ਼ ਨਾ ਕਰੇ।

(ੴ) ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਦੀਆਂ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਤਨੀਆਂ ਜਿਉਂਦੀਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜਿਸ ਦਾ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਵਿਆਹ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਦੀ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੋਈ ਪਤਨੀ ਜਿਉਂਦੀ ਹੋਵੇ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਣ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰ, ਇਸ ਗੱਲ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀ ਹੋ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਆਧਾਰ ਹਨ, ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ, ਉਪਰੋਕਤ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ।

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਉਮਰ 6. ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਦੀ ਉਮਰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ 17 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ 25 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ, ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸੇ ਮਨਿਸਟੀਰੀਅਲ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਸਿੱਧਾ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਕਿਸੇ ਤਕਨੀਕੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਸਿੱਧਾ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਦੀ ਉਮਰ, ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ 17 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ 40 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ:

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਅਤੇ ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚ, ਸਰਕਾਰ ਉਮਰ ਦੀ ਉਪਰਲੀ ਸੀਮਾ ਵਿਚ ਰਿਆਇਤ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ:

ਹੋਰ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ

ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੀ ਸੀਮਾ ਅਜਿਹੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਸਰਕਾਰ, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ, ਨਿਯਤ ਕਰੇ।

7. (1) ਸੇਵਾ ਵਿਚਲੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ --

ਭਰਤੀ ਦਾ ਢੰਗ

(ੳ) ਤਰੱਕੀ ਦੁਆਰਾ;

(ਅ) ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲਗੇ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਜਾਂ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ; ਜਾਂ

(ੲ) ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ-
ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ-

(i) ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ, ਹੈਡ ਕਲਰਕਾਂ ਅਤੇ ਕਲਰਕਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੋਂ ਛੱਟ, ਅੰਤਕਾ 'ੳ' ਵਿਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹੋਰ ਸਾਰੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, 66 2/3% ਆਸਾਮੀਆਂ ਤਰੱਕੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਅਤੇ 33 1/3% ਆਸਾਮੀਆਂ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ;

(ii) ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਅਤੇ ਹੈਡ ਕਲਰਕਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸਾਰੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਉਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਤਰੱਕੀ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ; ਅਤੇ

(iii) ਕਲਰਕਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ 20% ਆਸਾਮੀਆਂ ਤਰੱਕੀ ਦੁਆਰਾ ਅਤੇ 80% ਆਸਾਮੀਆਂ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

2) ਇਨ੍ਹਾਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਉਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਤਰੱਕੀਆਂ, ਯੋਗਤਾ ਉਤੇ ਆਧਾਰਤ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰਖਦਿਆਂ, ਚੋਣ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਕੱਲੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗੀ।

ਸਿੱਖਿਅਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ

8. (1) ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ੳ' ਦੇ ਖਾਨਾ 5 ਵਿਚ ਉਲਿਖਿਤ ਸਿੱਖਿਅਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ।

ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ:-

(2) (ੳ) ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦਾ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ, ਉਰਦੂ ਜਾਂ ਫ਼ਾਰਸੀ ਦਾ ਆਨਰਜ਼ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਨੁਵਾਦਕ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸਿੱਖਿਅਕ ਕਾਬਲੀਅਤ, ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਹੋਵੇਗੀ;

(ਅ) ਅਨੁਵਾਦਕ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦਾ ਗਰੈਜੂਏਟ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਨੁਵਾਦਕ(ਪੰਜਾਬੀ) ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦਾ ਆਨਰਜ਼ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਰਦੂ ਜਾਂ ਫ਼ਾਰਸੀ ਦਾ ਆਨਰਜ਼ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ ਜਾਂ ਪਰੂਫ਼ ਰੀਡਰ ਜਾਂ ਵਿਕਾਸ ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;

(ੲ) ਪਰੂਫ਼ ਰੀਡਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦਾ ਗਰੈਜੂਏਟ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿਚ 7 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;

(ਸ) ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨੀ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 10 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਹਿਸਾਬ ਦੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਗਰੈਜੂਏਟ ਨਾ ਹੋਵੇ;

(ਹ) ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਹੈਡ ਕਲਰਕ ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਹੋਵੇ;

(ਕ) ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਪ੍ਰੀਖਿਆ) ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਹੈਡ ਕਲਰਕ ਜਾਂ ਸਹਾਇਕ ਜਾਂ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ;

ਨੋਟ:1 ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜੇ ਹੋਰ ਸਾਰੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਬਰਾਬਰ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਤਰਜੀਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਕੌਮੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਲਈ ਖੁਦ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਮਾਜਕ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਸੇਵਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।

ਨੋਟ:2 ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕ 'ਓ' ਦੇ ਖਾਨਾ 5 ਵਿਚ, ਜਿਥੇ ਕਿਸੇ ਆਸਾਮੀ ਲਈ ਬਦਲਵੀਆਂ ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ ਮੁਕੱਰਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਉਥੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਆਸਾਮੀ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਉਹ ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ ਉਲਿਖਤ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਉਸ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ, ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

(ਖ) ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਪ੍ਰਚਾਲਣ) ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਜਾਂ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਜਾਂ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।

(ਗ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ 5 ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦਾ ਗਰੈਜੂਏਟ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;

(ਘ) ਹੈਡ ਕਲਰਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਹਾਇਕ ਜਾਂ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਸ ਨੇ, ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ;

(ਙ) ਇਨਸਟਰਕਟਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ) ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਇਨਸਟਰਕਟਰ(ਪੰਜਾਬੀ) ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਪੰਜਾਬੀ) ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਅਤੇ ਇਨਸਟਰਕਟਰ(ਹਿੰਦੀ) ਦੀ (ਹਿੰਦੀ) ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;

(ਚ) ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਲਰਕ, ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਜਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ;

(ਛ) ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਲਰਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ;

(ਜ) ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ) ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਪੰਜਾਬੀ) ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪਿਸਟ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਹਿੰਦੀ) ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਹਿੰਦੀ ਟਾਈਪਿਸਟ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ, ਜੋ ਵੀ ਸੂਰਤ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰੀ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ;

(ਝ) ਕਲਰਕ ਜਾਂ ਟਾਈਪਿਸਟ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਕਰਾਈਬ ਜਾਂ ਰੈਸਟੋਰਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਨਾ ਹੋਵੇ;

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਟਾਈਪਿਸਟ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਹ

ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵੀ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਰਫਤਾਰ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;

(ਞ) ਸਕਰਾਈਬ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਰੈਸਟੋਰਰ

ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਨਾ ਹੋਵੇ;

(ਟ) ਰੈਸਟੋਰਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਦਫ਼ਤਰੀ ਜਾਂ ਜ਼ਿਲਦਸਾਜ਼, ਗੈਸਟੈਟਨਰ ਓਪਰੇਟਰ ਜਾਂ ਸੇਵਾਦਾਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਮਿਡਲ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਨਾ ਹੋਵੇ।

- 9.(1) ਭਾਗ- 1। 1-ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ
- ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੇ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ 2 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਤੇ ਜੇ ਹੋਰਵੇਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ, ਪਰਖ ਤੇ ਰਹਿਣਗੇ :
- ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ:-
- (ੳ) ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਜਾਂ ਉਚੇਰੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਬਿਤਾਇਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਸਮਾਂ ਇਸ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਨਿਯਤ ਪਰਖ ਅਧੀਨ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ;
- (ਅ) ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਹੋਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਬਰਾਬਰ ਜਾਂ ਉਚੇਰੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੋਈ ਸਮਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਵੇਕ ਤੇ, ਇਸ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਨਿਯਤ ਪਰਖ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਗਿਣੇ ਜਾਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ; ਅਤੇ ;
- (ੲ) ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕਾਇਮ ਮੁਕਾਮ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪਰਖ ਅਧੀਨ ਬਿਤਾਏ ਸਮੇਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਪਰ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਮੈਂਬਰ, ਜਿਹੜਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਾਇਮ ਮੁਕਾਮ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਪਰਖ ਦਾ ਮੁਕੱਰਰ ਸਮਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਪੱਕੇ ਹੋਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਿਸੇ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।
- (2) ਜੇ ਪਰਖ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਲਾਏ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਆਚਰਣ, ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੀ ਰਾਏ ਵਿਚ, ਤਸਲੀਬਖਸ਼ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਹ :-
- (ੳ) ਉਸ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ;
- (ਅ) ਜੇ ਉਸ ਨੂੰ ਹੋਰਵੇਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ;
- (ੳ) (i) ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਪੂਰਵ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਪਰਤਾ ਸਕੇਗੀ;
- (ii) ਉਸ ਨਾਲ ਹੋਰ ਅਜਿਹੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਡੀਲ ਕਰ ਸਕੇਗੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀਆਂ ਬਾਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ।
- (3) ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪਰਖ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਥਾਰਿਟੀ:-
- ਜੇ ਉਸ ਦੀ ਰਾਏ ਵਿਚ, ਉਸ ਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਆਚਰਣ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ:-
- (ੳ) (i) ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ, ਜੇ ਉਹ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੱਕਾ ਕਰ ਸਕੇਗੀ; ਜਾਂ
- (ii) ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ, ਜੇ ਉਹ ਕੱਚੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੱਕਾ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ
- (iii) ਜੇ ਕੋਈ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਐਲਾਨ ਕਰ ਸਕੇਗੀ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਪਰਖ ਦਾ ਸਮਾਂ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ; ਜਾਂ
- ਜੇ ਉਸ ਦੀ ਰਾਏ ਵਿਚ, ਉਸ ਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਆਚਰਣ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ:-
- (ੳ) (i) ਜੇ ਉਹ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜਾਂ, ਜੇ ਉਹ ਹੋਰਵੇਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਪੂਰਵ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਪਰਤਾ ਸਕੇਗੀ, ਜਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਅਜਿਹੀ ਹੋਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਬਾਨ੍ਹਾਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ;
- (ii) ਉਸ ਦੀ ਪਰਖ ਦਾ ਸਮਾਂ ਵਧਾ ਸਕੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਅਜਿਹੇ ਹੁਕਮ ਕਰ ਸਕੇਗੀ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਪਰਖ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਸਨ:

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਪਰਖ ਦਾ ਕੁੱਲ ਸਮਾਂ, ਵਧਾਏ ਗਏ ਸਮੇਂ ਸਮੇਤ, ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਵਧੇਗਾ।

10. ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਲਗਾਤਾਰ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਕਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਯੋਗਤਾ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਪਹਿਲੀ ਚੋਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਮਗਰਲੀ ਚੋਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ:

ਪਰੰਤੂ ਹੋਰ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਕੋ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:-

(ੳ) ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮੈਂਬਰ, ਹੋਰਵੇਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਵੇਗਾ;

(ਅ) ਤਰੱਕੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮੈਂਬਰ, ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਵੇਗਾ;

(ੲ) ਤਰੱਕੀ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਅਜਿਹੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ; ਅਤੇ

(ਸ) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਡਰਾਂ ਤੋਂ ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ, ਤਨਖਾਹ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਤਰਜੀਹ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਆਪਣੀ ਪਿਛਲੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਉਚੇਰੇ ਦਰ ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਲੈ ਰਿਹਾ ਸੀ ਅਤੇ ਜੇ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਦਰ ਵੀ ਇਕੋ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੰਮਾਈ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੰਮਾਈ ਵੀ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੱਡੀ ਉਮਰ ਵਾਲਾ ਮੈਂਬਰ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਾਲੇ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਨੋਟ-1 ਇਹ ਨਿਯਮ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਯੋਗਤਾ-ਟੈਸਟ ਅਜੇ ਹੋਣਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਬਿਲਕੁਲ ਅਣ-ਅੰਤਮ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ।

ਨੋਟ-2 ਅਜਿਹੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰਖ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਯਮ 9 ਅਧੀਨ ਵਧਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਇਸ ਨਿਯਮ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਜਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ, ਅਜਿਹੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਅੱਗੇ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਕਿ ਪਰਖ ਸਮਾਂ ਵਧਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਨੋਟ-3 ਤਿੰਨਾਂ ਯੂਨਿਟਾਂ, ਅਰਥਾਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟਸ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਿੰਨ ਯੂਨਿਟਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਬਦਲੀ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਸਾਂਝੀ ਹੋਵੇਗੀ।

11. ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਅਜਿਹੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲਾਂ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਉਲਿਖਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਬਾਰੇ ਇਸ ਸਮੇਂ ਨਾਫਜ਼ ਤਨਖਾਹ-ਸਕੇਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ੳ' ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ

12. ਛੁੱਟੀ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਮਾਮਲਿਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਣਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਅਜਿਹੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਾਸਤ ਹੋਣਗੇ ਜੋ ਕਿ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 309 ਦੇ ਪ੍ਰਤਿਬੰਧ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਅਧੀਨ ਬਣਾਏ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਸ਼ਕਤਵਾਨ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣਗੇ;

ਛੁੱਟੀ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮਾਮਲੇ

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਸੇਵਾ ਦੇ ਅਜਿਹੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਿਹੜੇ ਸਾਬਕਾ ਪਟਿਆਲਾ ਅਤੇ ਪੂਰਬੀ ਪੰਜਾਬ ਰਿਆਸਤੀ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਸਨ, ਛੁੱਟੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ, ਜੇਕਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਨਿਯਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੰਮਤੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਅਨੁਸਾਰਤਾ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ, ਇਕ ਨਵੰਬਰ, 1956 ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਾਸਤ ਹੋਣਗੇ।

13. ਸੇਵਾ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਟਰੋਲ ਅਧੀਨ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਥਾਂ, ਜਿਥੇ ਉਸ ਦਾ ਜਾਣਾ ਲੋੜਿਆ ਜਾਵੇ, ਬਦਲੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਬਦਲੀ ਦੇ ਭਾਰੀ
14. (1) ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ, ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ(ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1952, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤਰਮੀਮ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ; ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਾਸਤ ਹੋਣਗੇ: ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ, ਦੰਡ ਅਤੇ ਅਪੀਲਾਂ
- ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ ਅਜਿਹੇ ਢੰਡ ਦੇਣ ਲਈ ਸ਼ਕਤਵਾਨ ਅਥਾਰਿਟੀ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਅਥਾਰਿਟੀ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ਅ' ਵਿਚ ਉਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ।
- (2) ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ (ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1952 ਦੇ ਨਿਯਮ 10 ਦੇ ਉਪ ਨਿਯਮ(1) ਦੇ ਖੰਡ(ੳ) ਅਤੇ (ਸ) ਅਧੀਨ ਹੁਕਮ ਪਾਸ ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ਕਤਵਾਨ ਅਥਾਰਿਟੀ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਅਥਾਰਿਟੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ੳ' ਵਿਚ ਉਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਲੋੜੇ ਜਾਂ ਮੁੜ-ਲੋੜੇ ਲੁਆਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ ਦੀ ਸਹੁੰ ਨਿਯਮ ਨਰਮ17 ਕਰਨ ਦੇ ਇਖ਼ਤਿਆਰ
15. ਜਦੋਂ ਸਰਕਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂ ਆਮ ਹੁਕਮ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਦੇਸ਼ ਦੇਵੇ, ਸੇਵਾ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਲੋੜੇ ਲਗਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਮੁੜ ਲੋੜੇ ਲਗਵਾਏਗਾ।
16. ਸੇਵਾ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ, ਜੇਕਰ ਉਸ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸਹੁੰ ਨਾ ਚੁੱਕੀ ਹੋਵੇ, ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਪ੍ਰਤਿ ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ ਦੀ ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣੀ ਲੋੜੀ ਜਾਵੇਗੀ।
17. ਜਦੋਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਹ ਤਸੱਲੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਅਮਲਦਾਰੀ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਅਣਉਚਿਤ ਕਸ਼ਟ ਹੋਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਉਹ ਹੁਕਮ ਦੁਆਰਾ, ਉਸ ਨਿਯਮ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਨਿਯਮ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਜਿਹੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਤਾਬੇ ਨਰਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਕੇਸ ਨੂੰ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਸੁਨੀਤੀ ਪੂਰਣ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਵਾਸਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝੇ।

ਅੰਤਕਾ 'ਉ'
(ਵੇਖੋ ਨਿਯਮ 1, 3,7 ਅਤੇ 11)
ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਭਰਤੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ-ਪੱਤਰ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਆਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਆਸਾਮੀਆਂ ਗਿਣਤੀ	ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਸਕੇਲ	ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ
1	2	3	4	5
	ਅਣ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਵਰਗ ।।। ਤਕਨੀਕੀ			
1.	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ	13	200-15-320/20-500	(ੳ) ਹਿੰਦੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਸੈਕੰਡ ਕਲਾਸ ਐਮ.ਏ.;ਅਤੇ (ਅ) ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼;ਅਤੇ (ੲ) ਅਨੁਵਾਦ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ, ਸੰਪਾਦਨ, ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਜਾਂ ਖੇਤਰੀ ਕਾਰਜ ਦਾ 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ।
2.	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ(ਹਿੰਦੀ)	17	200-15-320/20-500	(ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.;ਜਾਂ (ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ, ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.;ਜਾਂ (ਹ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ.ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ, ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼;ਅਤੇ (ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਅਨੁਵਾਦ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਸੰਪਾਦਨ ਦਾ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਕੋਈ ਛਪੀ ਹੋਈ ਖੋਜ ਜਾਂ ਸਾਹਿਤਕ ਰਚਨਾ ਹੋਵੇ ।
3.	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ(ਪੰਜਾਬੀ)	29	200-15-320/20-500	(ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਜਾਂ (ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਿਚ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ, ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ (ਹ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਅਤੇ (ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ,ਅਨੁਵਾਦ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਸੰਪਾਦਨ ਦਾ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ, ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਕੋਈ ਛਪੀ ਹੋਈ ਖੋਜ ਜਾਂ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕ ਹੋਵੇ ।
4.	ਚਿੱਤਰਕਾਰ	1	200-10-300	(ੳ) ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਚਿੱਤਰਕਾਰੀ ਦਾ ਡਿਪਲੋਮਾ ਅਤੇ ਡੀਜ਼ਾਈਨ, ਚਿੱਤਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪੇਸਟਲਸ਼ੇਡ ਵਿਚ ਅਮਲੀ ਕੰਮ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ।
5.	ਕੈਮਰਾਮੈਨ	2	150-10-300	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫਰ, ਦੋਵੇਂ ਰੰਗਦਾਰ ਅਤੇ ਸਿਆਹ ਤੇ ਸਫੈਦ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫਰੀ ਦੀ ਚੰਗੀ ਵਾਕਫੀਅਤ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ।

6.	ਅਨੁਵਾਦਕ(ਹਿੰਦੀ)	22	150-10-300	(ਅ) ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵਪਾਰਕ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਅਮਲੀ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ (ੲ) ਗਰੈਜੂਏਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। (ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ (ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ (ਹ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ., ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਅਤੇ (ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ, ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
7.	ਅਨੁਵਾਦਕ(ਪੰਜਾਬੀ)	28	150-10-300	(ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ (ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ (ਹ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਅਤੇ (ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ, ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
8.	ਪੰਜਾਬੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	1	150-10-300	(ੳ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਗਿਆਨ;
9.	ਹਿੰਦੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	1	150-10-300	(ਅ) ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਤਜਰਬਾ। ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਗਿਆਨ;
10.	ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	1	150-10-300	(ਅ) 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਤਜਰਬਾ; (ੳ) ਉਰਦੂ ਜਾਂ ਫ਼ਾਰਸੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.;
11.	ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨੀ	1	180-10-320/16-400/2 440	(ਅ) 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਤਜਰਬਾ। (ੳ) ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ., ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨ ਨਾਲ ਅਰਥ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨ ਨਾਲ ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਐਮ.ਏ.;
12.	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ		150-10-300	(ਅ) ਫੀਲਡ ਵਿੱਚੋਂ ਅੰਕੜੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। (ੳ) ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਡਿਗਰੀ, ਡਿਪਲੋਮਾ ਜਾਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ। ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। ਉਰਦੂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

13.	ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ(ਹਿੰਦੀ)	1	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ. ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ.; (ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅਨੁਵਾਦ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਹਿੰਦੀ ਐਮ.ਏ. ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
14.	ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ(ਪੰਜਾਬੀ)	5	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ. ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ.; (ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅਨੁਵਾਦ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਪੰਜਾਬੀ ਐਮ.ਏ. ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
15.	ਪਰੂਫ ਰੀਡਰ(ਹਿੰਦੀ)	6	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ. ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ. ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; (ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
16.	ਪਰੂਫ ਰੀਡਰ(ਪੰਜਾਬੀ)	10	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ. ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ.; (ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਪੰਜਾਬੀ ਐਮ.ਏ. ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
17.	ਵਿਕਾਸ ਸਹਾਇਕ(ਹਿੰਦੀ)	1	116-8-180/10-250	(ੳ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਜਾਂ ਫੀਲਡ ਕਾਰਜ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਐਮ.ਏ. ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
18.	ਵਿਕਾਸ ਸਹਾਇਕ(ਪੰਜਾਬੀ)	1	116-8-180/10-250	(ੳ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਜਾਂ ਫੀਲਡ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਐਮ.ਏ. ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ;
19.	ਕੰਪਿਊਟਰ	1	60-4-80/5-120/ 5-175	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਅਤੇ ਟੈਬੂਲੇਟਿੰਗ ਜਾਂ ਕੈਲਕੂਲੇਟਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ; (ਅ) ਗਰੈਜੂਏਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
20.	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਹਾਇਕ	1	60-4-80/5-120/5-175	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; ਜਾਂ (ਅ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ(ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ), ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ; (ੲ) ਟਾਈਪ ਦੀ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸਪੀਡ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤਿ ਮਿੰਟ।
21.	ਟੇਪ ਰੀਕਾਰਡਰ	1	60-4-80/5-120/5-175	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੇਡੀਓ ਮਕੈਨਿਕ (ਅ) ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵਪਾਰਕ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਰੇਡੀਓ ਮਕੈਨਿਕ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ।
22.	ਕਾਪੀ-ਹੋਲਡਰ	10	50-2-70	ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਜਾਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ (ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ।
	ਦਫ਼ਤਰੀ 23 ਸੁਪਰਡੰਟ ਆਸਾਮੀਆਂ	1	350-20-450	(ੳ) ਗਰੈਜੂਏਟ; (ਅ) ਹੈਡ ਕਲਰਕ, ਹੈਡ ਸਹਾਇਕ, ਉਪ-ਸੁਪਰਡੰਟ ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ।

24.	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਪਰੀਖਿਆ)	1	200-10-320/16-400/2 440	(ੳ) ਬੀ.ਏ.; (ਅ) ਹੈਡ ਕਲਰਕ, ਸਹਾਇਕ ਜਾਂ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 4 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਹਾਇਕ।
25.	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	1	200-10-320/16-400/2 440	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ; (ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੇ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ; (ੲ) ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ; (ਸ) ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਖੋਜ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
26.	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	1	200-10-320/16-400/2 440	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ; (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੇ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ; ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ; (ੲ) ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। (ਸ) ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਖੋਜ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
27.	ਹੈਡ ਕਲਰਕ	3	150-10-300	(ੳ) ਗਰੈਜੂਏਟ; (ਅ) ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ 6 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ।
28.	ਇਨਸਟਰਕਟਰ(ਪੰਜਾਬੀ)	19	150-10-300	(ੳ) ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। (ੲ) ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਜਾਣਨ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਟਾਈਪ ਦੀ ਸਪੀਡ 40 ਅਤੇ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਦੀ ਸਪੀਡ 120 ਹੋਣ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
29.	ਇਨਸਟਰਕਟਰ(ਹਿੰਦੀ)	15	150-10-300	(ੳ) ਹਿੰਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ। (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। (ੲ) ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਜਾਣਨ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਟਾਈਪ ਦੀ ਸਪੀਡ 40 ਅਤੇ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਦੀ ਸਪੀਡ 120 ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
30.	ਸਹਾਇਕ	12	116-8-180/10-250	(ੳ) ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ ਦਾ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਗਰੈਜੂਏਟ। (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
31.	ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	1	116-8-180/10-250	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

32.	ਲੇਖਾਕਾਰ	2	106-6-180/8-200	(ੳ) ਕਲਰਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ 5 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਗਰੈਜੂਏਟ। (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਕਲਰਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
33.	ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਹਿੰਦੀ)	2	100-5-175	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
34.	ਕਲਰਕ ਜਾਂ ਟਾਈਪਿਸਟ	68	60-4-80/5-120/5-175	(ੳ) ।। ਡਵੀਜ਼ਨ ਵਿਚ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; ਜਾਂ (ਬ) ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ(ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ) (ਸ) ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਟਾਈਪ ਸਪੀਡ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤਿ ਮਿੰਟ।
35.	ਸਕਰਾਈਬ	3	50-2-70	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਜਾਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ (ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ) ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼
36.	ਰੈਸਟੋਰਰ	1	45-2-75	(ੳ) ਮਿਡਲ ਪਾਸ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਵਾਕਫ਼ੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਨੋਟ:- ਰੈਸਟੋਰਰ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਸਾਰੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਟੈਂਡਰਡ ਦੀ ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਰੱਖਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਅੰਤਕਾ 'ਅ'

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ	ਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ	ਦੰਡ ਦੇਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਥਾਰਿਟੀ	ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਿਟੀ
1	2	3	4
ਤਕਨੀਕੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ ਚਿੱਤਰਕਾਰ ਕੈਮਰਾਮੈਨ ਅਨੁਵਾਦਕ ਪੰਜਾਬੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਹਿੰਦੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ ਪ੍ਰਫੂਲ ਰੀਡਰ ਵਿਕਾਸ ਸਹਾਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਹਾਇਕ ਟੇਪ ਰੀਕਾਰਡਰ ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	(ੳ) ਨਿਖੇਦੀ; (ਅ) ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਰੋਕ ਤੇ ਰੋਕਣ ਸਮੇਤ ਸਾਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਜਾਂ ਤਰੱਕੀ ਰੋਕਣੀ; (ੳ) ਹੇਠਲੀ ਆਸਾਮੀ ਜਾਂ ਟਾਈਮ ਸਕੇਲ ਜਾਂ ਟਾਈਮ ਸਕੇਲ ਦੀ ਹੇਠਲੀ ਸਟੇਜ ਤੇ ਪਰਤਾਉਣਾ; (ਸ) ਅਣ-ਗਹਿਲੀ ਜਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਾਰਣ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪੁੱਜੇ ਮਾਲੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਵਿੱਚੋਂ ਵਸੂਲੀ; (ਹ) ਮੁਅੱਤਲੀ; (ਕ) ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣਾ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਸਾਧਾਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਅਗੋਂ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਨਿਰਯੋਗ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ। (ਖ) ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਬਰਖਾਸਤਗੀ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਸਾਧਾਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਅਗੋਂ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਨਿਰਯੋਗ ਹੋ ਜਾਵੇ;	ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਜਨਰਲ	ਸਰਕਾਰ

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ	ਹੁਕਮ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਅੰਤਕਾ'ਬ' ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਥਾਰਿਟੀ	ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਿਟੀ
1 ਤਕਨੀਕੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ ਚਿੱਤਰਕਾਰ ਕੈਮਰਾਮੈਨ ਅਨੁਵਾਦਕ ਪੰਜਾਬੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਹਿੰਦੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਅੰਕੜਾ-ਵਿਗਿਆਨੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ ਪਰੂਫ-ਰੀਡਰ ਵਿਕਾਸ-ਸਹਾਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਹਾਇਕ, ਟੇਪ ਰਿਕਾਰਡਰ, ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ ਦਫ਼ਤਰੀ ----- ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹੈਡ ਕਲਰਕ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਸਹਾਇਕ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਲੇਖਾਕਾਰ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ) ਕਲਰਕ ਜਾਂ ਟਾਈਪਿਸਟ ਸਕਰਾਈ ਰੈਸਟੋਰਰ	2 (1) ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਉਸ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਵੱ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੀ ਰਕਮ ਘਟਾਉਣੀ । (2) ਉਸ ਨੂੰ ਵੱਧ ਵਰ੍ਹੇ ਦੀ ਉਮਰ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਹੋਰਵੇਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਮੁਕਤ ਕਰਨਾ ।	3 ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਜਨਰਲ	4 ਸਰਕਾਰ

ਕਪੂਰ,

ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ,

ਸੀ.ਡੀ

ਸਿੱਖਿਆ

ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ,
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967

(1967 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ. 5)

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਭ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਯੋਜਨਾ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਅੰਗੀਕਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਐਕਟ।

ਭਾਰਤ ਗਣਰਾਜ ਦੇ ਅਠਾਰ੍ਹਵੇਂ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਐਕਟ ਬਣੇ :-

1. (1) ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ। ਸੰਖੇਪ ਨਾਂ, ਵਿਸਤਾਰ ਅਤੇ ਆਰੰਭ।
- (2) ਇਸ ਦਾ ਵਿਸਤਾਰ ਸਾਰੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਤੇ ਹੈ।
- (3) ਇਹ ਫ਼ੌਰਨ ਨਾਫ਼ਜ਼ ਹੋਵੇਗਾ।
2. ਇਸ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਸੰਗ ਹੋਰਵੇਂ ਲੋੜੇ :- ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ।
 - (ੳ) “ਪੰਜਾਬੀ” ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਗੁਰਮੁਖੀ ਲਿਪੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ;
 - (ਅ) “ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ” ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀ ਸਰਕਾਰ।
3. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਰਾਜ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਹੋਣਾ।
4. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ, ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਉਹ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਯੋਜਨ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਸਕੇਗੀ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਅਜਿਹੇ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਯੋਜਨਾਂ ਲਈ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਰੀਕਾਂ ਤੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਵਿੱਚ ਉਲਿਖਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
5. ਅਜਿਹੀ ਤਰੀਕ ਨੂੰ ਅਤੇ ਤੋਂ ਜੋ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਨਿਮਿਤ ਨਿਯਤ ਕਰੇ- ਬਿਲਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ।
 - (ੳ) ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਵਿੱਚ ਪੁਰਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਭ ਬਿਲਾਂ, ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸ਼ੇਧਾਂ,
 - (ਅ) ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਸਭ ਐਕਟਾਂ
 - (ੲ) ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 213 ਅਧੀਨ ਰਾਜਪਾਲ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਸਭ ਆਰਡੀਨੈਂਸਾਂ, ਅਤੇ
 - (ਸ) ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸੰਸਦ ਜਾਂ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਸਭ ਹੁਕਮਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ, ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਉਪ-ਕਾਨੂੰਨਾਂ, ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਹੋਵੇਗੀ;

ਪਰੰਤੂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਉਪਰ ਖੰਡ (ੳ) ਤੋਂ (ਸ) ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਯੋਜਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਬਾਰੇ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰੀਕਾਂ ਨਿਯਤ ਕਰ ਸਕੇਗੀ।

6. ਜਦੋਂ ਤਕ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਧਾਰਾ 4 ਅਧੀਨ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਹੋਰਵੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ, ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡ ਵਿਚ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਰੀ ਰਖੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।
- 6-ੳ. ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਉਲਿਖਤ ਤਰੀਕ ਨੂੰ ਅਤੇ ਤੋਂ ---
- (ੳ) ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਸ਼ਤਵੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੀ ਸੂਚੀ III ਵਿੱਚ ਗਿਣੇ ਹੋਏ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟ ਜਾਂ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦਾ,
- (ੳੳ) ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਸ਼ਤਵੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੀ ਸੂਚੀ II ਵਿਚ ਗਿਣੇ ਹੋਏ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟ ਦਾ,
- (ੳੳੳ) ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 252 ਅਧੀਨ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟਾਂ ਦਾ,
- (ਅ) ਕਿਸੇ ਰਾਜ ਐਕਟ ਦਾ ਜਾਂ ਰਾਜਪਾਲ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦਾ, ਜਾਂ,
- (ੳ) ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸੰਸਦ ਜਾਂ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਹੁਕਮ, ਨਿਯਮ, ਵਿਨਿਯਮ ਜਾਂ ਉਪ-ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ, ਰਾਜ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਗਜ਼ਟ ਵਿਚ ਰਾਜਪਾਲ ਦੀ ਸੱਤਾ ਨਾਲ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਉਸ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਸੱਤਾਯੁਗਤ ਪਾਠ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
7. ਇਸ ਐਕਟ ਦੀ ਕੋਈ ਗੱਲ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਦੇ ਕਿਸੇ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਿਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਚ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਹਿੰਦੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਵਾਲੀ ਨਹੀਂ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।
8. ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਏ ਬਿਨਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਕਦਮ ਚੁੱਕੇਗੀ।
9. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਐਕਟ, 1960 ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਸਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਵਿੱਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਾ।
- ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਐਕਟਾਂ ਆਦਿ
- ਅਧਿਕਾਰਤ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ।
- ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤਿਬੇਨਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ।
- ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ।
- 1960 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 28 ਦਾ ਨਿਰਸਤ।

ਰਜਿਸਟਰਡ ਨੰ: ਐਨ. ਡਬਲਯੂ.ਸੀ. ਐਚ-22

ਰਜਿਸਟਰਡ ਨੰ: ਸੀ. ਐਚ. ਡੀ. 00922006-2008

ਮੁਹਰ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਗਜ਼ਟ

ਅਸਾਧਾਰਣ

ਅਥਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਬੁੱਧਵਾਰ, 5 ਨਵੰਬਰ, 2008

(ਕੱਤਕ 14,1930 ਸਾਕਾ) ਵਿਧਾਨਿਕ ਸੰਪੂਰਕ

ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ

ਪੰਨੇ

ਭਾਗ-i

ਐਕਟ

115-118

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ)

ਐਕਟ 2008 (2008 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 27)

ਭਾਗ-ii

ਅਧਿਆਦੇਸ਼

ਕੋਈ ਨਹੀਂ

ਭਾਗ-iii

ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਵਿਧਾਨ

ਕੋਈ ਨਹੀਂ

ਭਾਗ-iv

ਦਰੁਸਤ ਸਲਿਪਾਂ, ਮੁੜ-ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬਦਲਾਓ

ਕੋਈ ਨਹੀਂ

ਭਾਗ-1

ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ

5, ਨਵੰਬਰ, 2008

ਨੰ: 30 ਵਿਧਾਨੂ2008- ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦਾ ਹੇਠ

ਦਰਸਾਏ ਐਕਟ ਨੂੰ 27 ਅਕਤੂਬਰ, 2008 ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰਾਜਪਾਲ ਜੀ

ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਗਈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ, 2008

(2008 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 27)

ਐਕਟ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨ ਲਈ।

ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤ ਗਣਰਾਜ ਦੇ ਉਣਾਹਠਵੇਂ ਵਰ੍ਹੇ ਵਿਚ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਰਥਾਤ :-

ਬਿਲਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ।

ਛੋਟਾ ਸਿਰਲੇਖ
ਅਤੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤ

1. (1) ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ, 2008 ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ

1967 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ. ਪੰਜ ਵਿਚ ਨਵੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 3 ਏ ਅਤੇ 3 ਬੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

2. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 (ਜਿਸ ਨੂੰ ਇਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਮੂਲ ਐਕਟ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ), ਸੈਕਸ਼ਨ 3 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ :-

ਅਦਾਲਤਾਂ ਅਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

“3-ਏ (1) ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਤਹਿਤ ਸਾਰੀਆਂ ਦੀਵਾਨੀ ਅਤੇ ਫੌਜਦਾਰੀ ਅਦਾਲਤਾਂ, ਸਾਰੀਆਂ ਮਾਲੀ ਅਦਾਲਤਾਂ ਅਤੇ ਕਿਰਾਇਆ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲਾਂ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਗਠਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਰ ਸਾਰੀਆਂ ਅਦਾਲਤਾਂ ਜਾਂ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਾਜ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਵਿਆਖਿਆ:- ਇਸ ਧਾਰਾ ਵਿਚ ਆਏ ਸ਼ਬਦਾਂ ‘ਦੀਵਾਨੀ ਅਦਾਲਤਾਂ’ ਅਤੇ ‘ਫੌਜਦਾਰੀ ਅਦਾਲਤਾਂ’ ਤੋਂ ਉਹੀ ਭਾਵ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਕੋਡ ਆਫ ਸਿਵਲ ਪਰੋਸੀਜ਼ਰ, 1908 ਅਤੇ ਕੋਡ ਆਫ ਕਰਿਮੀਨਲ ਪਰੋਸੀਜ਼ਰ, 1973 ਰਾਹੀਂ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

(2.) ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਉਪਰੋਕਤ ਉਪ ਧਾਰਾ (1) ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਦਾਲਤਾਂ ਅਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਾਜ਼ੇ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਿਖਲਾਈ, ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾ ਕੇ ਇਸ ਧਾਰਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ।

ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ।

3-ਬੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਦਫਤਰਾਂ, ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ਼ ਅਤੇ ਰਾਜ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਕਾਜ ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।”

1967 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ ਨੰ. 5 ਵਿਚ ਨਵੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 8-ਏ ਅਤੇ 8-ਬੀ ਅਤੇ 8-ਸੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ। ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ

3 ਮੂਲ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 8 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :-

“8-ਏ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਅਧੀਨ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਉਸ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਫਸਰਾਂ ਕੋਲ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 3 ਅਤੇ 3-ਬੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ, ਜਨਤਕ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਬੋਰਡਾਂ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਆਦਿ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਇਖਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਦਫਤਰਾਂ ਦਾ ਦਫਤਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰਖਣ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਆਪਣੇ ਕਬਜ਼ੇ ਹੇਠਲਾ ਸਾਰਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਜਿਹੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਾਂ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।

8-ਬੀ (1) ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਅਮਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕਮੇਟੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(2) ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ :-

1. ਸਿੱਖਿਆ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ; ਚੇਅਰਪਰਸਨ
2. ਮੀਡੀਆ ਸਲਾਹਕਾਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਵਲੋਂ ਨਾਮ ਮੈਂਬਰ ਨੁਮਾਇੰਦਾ;
3. ਐਡਵੋਕਟ ਜਨਰਲ, ਪੰਜਾਬ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ; ਮੈਂਬਰ
4. ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ; ਮੈਂਬਰ

8-ਸੀ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ
ਅਧਿਕਾਰਤ
ਕਮੇਟੀ

5. ਸਕੱਤਰ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ; ਮੈਂਬਰ
 6. ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ੀਰ ਤੇ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ; ਮੈਂਬਰ
 7. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਦੇ ਦੋ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
 8. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰੈੱਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਤਿੰਨ ਉੱਘੇ ਮੈਂਬਰ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ;
 9. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਚਾਰ ਜਨਤਕ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
 10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ; ਕਨਵੀਨਰ
- (3) ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਠੀਕ ਸਮਝੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
- (4) ਇਹ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਹਰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰੇਗੀ।
- (1) ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- (2) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ :-
1. ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਇਕ ਮੰਤਰੀ ਜਾਂ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਵਿਧਾਨਿਕ
 2. ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ; ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਪਰਸਨ
 3. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ; ਮੈਂਬਰ
 4. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੋ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ;
 5. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੇ ਤਿੰਨ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
 6. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਅਫਸਰ; ਮੈਂਬਰ
 7. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਦੋ ਜਨਤਕ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
 8. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਟਾਰਨੀ; ਮੈਂਬਰ
 9. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ; ਕਨਵੀਨਰ
- (3) ਇਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ਼ ਅਤੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ ਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜੇਗੀ।
- (4) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜੇਗੀ।

8-ਡੀ
ਸਜਾਵਾਂ

- (5) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਹਰ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰੇਗੀ।
- (1) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਜਾਂ ਇਹਨਾਂ ਤਹਿਤ ਕੀਤੇ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਵਾਰ ਵਾਰ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਤਾਂ ਉਹ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਦੰਡ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮ, 1970 ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।
- (2) ਉਪਰੋਕਤ ਉਪ ਧਾਰਾ (1) ਤਹਿਤ ਕਸੂਰਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਸਬੰਧਤ ਕੰਪੀਟੈਂਟ ਅਥਾਰਟੀ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਸਿਫਰਾਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰੇਗੀ।
- ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਣੇ ਜਾਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।”

ਰੇਖਾ ਮਿੱਤਲ
ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੇ ਵਿਧਾਨਿਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਗਜ਼ਟ
ਅਸਾਧਾਰਣ
ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਸੋਮਵਾਰ, 13 ਜੂਨ, 2022
(ਜੇਠ 23, 1944 ਸਾਕਾ)
ਵਿਧਾਨਕ ਅਨੁਪੂਰਕ

ਮਜ਼ਮੂਨ	ਪੰਨੇ
ਭਾਗ- I	ਐਕਟ
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਸੋਧ) ਐਕਟ, 2021 (2022 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ.11)45
ਭਾਗ- II	ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
ਭਾਗ- III	ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਵਿਧਾਨ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
ਭਾਗ- IV	ਦਰੁੱਸਤੀ ਪਰਚੀਆਂ, ਪੁਨਰ-ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬਦਲੇ ਪੰਨੇ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
	=====

ਭਾਗ-1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਿਕ ਕਾਰ-ਵਿਹਾਰ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਅਧਿਸੂਚਨਾ

13 ਜੂਨ, 2022

ਨੰ: 11-ਵਿਧਾਨ/2022-ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੇ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਐਕਟ ਨੂੰ 30 ਦਸੰਬਰ, 2021 ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰਾਜਪਾਲ ਜੀ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਨੂੰ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਸੋਧ ਐਕਟ, 2021

(2022 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ. 11)

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਵਿਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਹੋਰ ਐਕਟ।

ਭਾਰਤ ਗਣਰਾਜ ਦੇ ਬਹੱਤਰਵੇਂ ਸਾਲ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ

ਦੁਆਰਾ ਹੇਠ-ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਐਕਟ ਬਣੇ :-

ਸੰਖੇਪ ਨਾਂ ਅਤੇ
ਅਰੰਭ

1. (1) ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਸੋਧ) ਐਕਟ, 2021 ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ।

(2) ਇਸ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਗਜ਼ਟ ਵਿਚ ਇਸ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਕ ਤੋਂ ਨਾਫਜ਼ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

1967 ਦੇ ਪੰਜਾਬ
ਐਕਟ ਨੰ.5 ਦੀ
ਧਾਰਾ 8-ਸ ਵਿਚ
ਸੋਧ।

2. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਦੀ ਧਾਰਾ 8-ਸ ਦੀ ਉਪ-ਧਾਰਾ (2) ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਉਪ-ਧਾਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਅਰਥਾਤ:-

(3) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜਵਾਬ ਤਸੱਲੀਬਖ਼ਸ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਤੇ ਪੰਜ ਸੌ ਰੁਪਏ ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਗੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇਕਰ ਉਹ ਦੂਜੀ ਵਾਰ ਅਜਿਹੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ

ਦੇ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਗੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਉਹ ਤੀਜੀ ਵਾਰ ਅਜਿਹੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਪੰਜ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਗੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚੋਂ ਸਬੰਧਤ ਵੰਡ ਅਤੇ ਖਰਚਣ ਅਫ਼ਸਰ ਵੱਲੋਂ ਵਸੂਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਵਸੂਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਣੇ ਜਾਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ"

ਐਸ. ਕੇ. ਅਗਰਵਾਲ,
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,
ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਿਧਨਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ