

## ਅਨੁਲੱਗ 4: ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਮਾਪਦੰਡ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਨਾਮ	ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ	ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਲਈ ਮਾਪਦੰਡ	ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾਵਾਂ	ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
1	ਚੌਲ ਸ਼ਾਖਾ	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਭਾਰਤ ਦੇ ਸਰਕਾਰ ਤਰਫੋਂ ਝੋਨੇ ਦੀ ਖਰੀਦ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ F.C.I ਨੂੰ ਬਕਾਇਆ ਚੌਲ ਡਿਲੀਵਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖਰੀਦਿਆ ਝੋਨਾ ਮਿਲਿੰਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਮਿੱਲਾਂ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਰਾਂਚ ਡਿਲਿਵਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਮਿੱਲਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਚੌਲਾਂ ਦੀ ਡਿਲਿਵਰੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਰਨ। ਜਿਹੜੇ ਮਿੱਲਰ ਡਿਲੀਵਰੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਤੋਂ ਪਛੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕਸਟਮ ਮਿਲਿੰਗ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਮਿਲਿੰਗ ਨੀਤੀ, ਹਰ ਸਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯਮ	ਕਸਟਮ ਮਿਲਿੰਗ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ

2	ਅੰਨ ਭੰਡਾਰ ਸ਼ਾਖਾ	ਕਣਕ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ ਅਤੇ ਮੂਵਮੈਂਟ	ਹਰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਟਾਕ ਦੀ ਪੀ.ਵੀ. ਗੋਦਾਮ/ਪਲਿੰਥਾਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ	P.R ਮੈਨੂਅਲ-ਭਾਗ II ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਸਟੋਰੇਜ ਸੰਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ।
3	ਖੁਰਾਕ ਵੰਡ ਸ਼ਾਖਾ	NFSA/TPDS ਅਧੀਨ ਅਨਾਜ ਦੀ ਵੰਡ।	GOI ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ NFSA/TPDS ਕੰਟਰੋਲ ਆਰਡਰ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।	ਸਬਸਿਡੀ ਵਾਲੀ ਕਣਕ ਦੀ ਵੰਡ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।  FPS ਡੀਲਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀਆਂ ਅਪੀਲਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ TPDS ਕੰਟਰੋਲ ਆਰਡਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।  FPS ਲਾਇਸੈਂਸਾਂ ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਅਤੇ RTI ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
4	ਸਪਲਾਈ ਸ਼ਾਖਾ	ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਪੈਟਰੋਲ ਪੰਪ, ਇੱਟਾਂ ਦੇ ਭੱਠਿਆਂ, ਗੈਸ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਤੇਲ ਦੇ ਰਿਟੇਲਰਾਂ ਅਤੇ ਬੇਕ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸੋਲਵੈਂਟ ਪਲਾਂਟਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਫੀਲਡ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਚੈੱਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਸਰਕਾਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।	ਗੈਸ ਏਜੰਸੀਆਂ 1. DD(F) 2. DFSC 3. FSO 4. AFSSO 2% + 1 (ਸਮਾਂਤਰ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ) 5% + 1 (ਸਮਾਂਤਰ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ)	ਚੈਕਿੰਗ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਫੀਲਡ ਅਫਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 10 ਤਰੀਕ ਤੱਕ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।  ਭੱਠਾ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 3S(ਜਨਰਲ)-2014/314 ਮਿਤੀ: 26-03-2014 ਗੈਸ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਪੈਟਰੋਲ ਪੰਪਾਂ ਅਤੇ ਇੱਟਾਂ ਦੇ ਭੱਠਿਆਂ ਦੀ ਚੈਕਿੰਗ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ ਬਾਰੇ।

		<p>10% + 1 (ਸਮਾਂਤਰ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ)  15% + 1 (ਸਮਾਂਤਰ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ)  ਪੈਟਰੋਲ ਪੰਪ 1. DD(F)  2. DFSC  3. ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਵਿੱਚ FSO 2  ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ 2  ਉਸਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ 3  ਇੱਟਾਂ ਦੇ ਭੱਠੇ 1. DD(F)  2. ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਵਿੱਚ  ਡੀ.ਐਫ.ਐਸ.ਸੀ  ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ 5</p>	<p>ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਭੱਠੇ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਜਾਂ ਤਾਂ ਮੁਅੱਤਲ ਜਾਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। DFSC ਮੁਅੱਤਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ 180 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੱਕ ਭੱਠੇ ਦੇ ਮੁਅੱਤਲ ਕੀਤੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੂੰ ਬਹਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ B.K.O ਫੈਸਲੇ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਅੱਗੇ ਅਪੀਲ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪੀਲ ਸਕੱਤਰ ਸਰਕਾਰ ਕੋਲ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਾਲਵੈਂਟ/ਨੈਫਥਾ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਦਾ ਕਰਕੇ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਦੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਦਾ ਕਰਕੇ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਫੂਡ ਸਿਵਲ</p>	
--	--	--	---	--

				<p>ਸਪਲਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਰਾਸ਼ੀ ਜ਼ਬਤ ਕਰਕੇ ਲਾਈਸੈਂਸ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਲਿਖਤੀ ਹੁਕਮ ਦੁਆਰਾ ਫਰਮ ਦੇ ਲਾਈਸੈਂਸ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤੇ 89 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨਗੇ, ਕੇਸ ਨੂੰ 89 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੈਲਵੈਂਟ/ਨੈਫਥਾ ਫਰਮ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਖੁਰਾਕ ਸਿਵਲ ਸਪਲਾਈਜ਼ ਕੋਲ ਅਪੀਲ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।</p>	
5	<b>ਅੰਨ ਖਰੀਦ ਸ਼ਾਖਾ</b>	G.O.I ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨਿਰਧਾਰਨ ਅਤੇ MSP ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੇਂਦਰੀ ਪੂਲ ਅਤੇ NFSA 2013 ਲਈ ਕਣਕ ਦੀ ਖਰੀਦ ਅਤੇ ਖੁਰਾਕ ਮੰਤਰਾਲੇ, G.O.I ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪੂਲ ਲਈ ਝੋਨੇ ਦੀ ਖਰੀਦ।	NA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ਖਰੀਦ ਸੀਜ਼ਨ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗੱਠਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ।</li> <li>2. ਖਰੀਦ ਸੀਜ਼ਨ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੰਡੀਆਂ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ।</li> </ol>	ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੈ

				<p>3. ਕਣਕ/ਝੋਨੇ ਦੀ ਖਰੀਦ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਖਰੀਦ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।</p> <p>4. ਖਰੀਦੀ ਗਈ ਕਣਕ ਅਤੇ ਝੋਨੇ ਦੀ ਲਿਫਟਿੰਗ 72 ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।</p>	
6	<b>ਅਮਲਾ-1 ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਸੇਵਾ ਮਾਮਲਿਆਂ ਅਧੀਨ ਭਰਤੀ ਤਰੱਕੀ, ਪੇਸਟਿੰਗ/ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ, ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਵਿਭਾਗੀ ਕਲਾਸ-1 ਅਤੇ 2 ਨਿਯਮ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮ। ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਨਿਯਮ, 1970. ਆਮ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਨਿਯਮ, 1994 ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
7	<b>ਅਮਲਾ-2 ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਸੇਵਾ ਮਾਮਲਿਆਂ ਅਧੀਨ ਭਰਤੀ ਤਰੱਕੀ, ਪੇਸਟਿੰਗ/ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ, ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	<p>1. ਵਿਭਾਗ ਕਲਾਸ-3 (ਪੰਜਾਬ ਫੂਡ ਐਂਡ ਸਪਲਾਈਜ਼ ਕਲਾਸ-3 ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼, 1990) ਅਤੇ ਕਲਾਸ-4 ਨਿਯਮ</p> <p>2. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮ।</p> <p>3. ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮ, 1966</p> <p>4. ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮ, 1970</p>	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ

			<p>5. ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਭਾਗ, ਵਿੱਤ ਆਦਿ ਦੁਆਰਾ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼।</p> <p>6. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ "ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਆਮ ਅਤੇ ਆਮ ਸ਼ਰਤਾਂ) ਨਿਯਮ 1994 ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ।</p>		
8	<b>ਅਮਲਾ-3 ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਸੇਵਾ ਮਾਮਲਿਆਂ ਅਧੀਨ ਭਰਤੀ ਤਰੱਕੀ, ਪੇਸ਼ਟਿੰਗ/ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ, ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	<p>1. ਵਿਭਾਗੀ ਕਲਾਸ-3, 1990</p> <p>2. ਆਮ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਨਿਯਮ, 1994 ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ।</p> <p>3. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮ।</p> <p>4. ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਨਿਯਮ, 1970 ਕਾਮਨ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਐਂਡ ਕੰਡੀਸ਼ਨ ਰੂਲਜ਼, 1994 ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ।</p>	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
9	<b>ਅਮਲਾ-4 ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਸੇਵਾ ਮਾਮਲਿਆਂ ਅਧੀਨ ਭਰਤੀ ਤਰੱਕੀ, ਪੇਸ਼ਟਿੰਗ/ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ, ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	<p>1. ਵਿਭਾਗੀ ਕਲਾਸ-III, 1990 ਅਤੇ ਕਲਾਸ-4 ਨਿਯਮ।</p> <p>2. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮ।</p>	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ

			3. ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਨਿਯਮ, 1970 4. ਆਮ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਨਿਯਮ, 1994 ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ।		
10	<b>ਅਮਲਾ ਲੇਖਾ-1 ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਕੰਮ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ., ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗੈਰ- ਗਜ਼ਟਿਡ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਆਮਦਨ ਕਰ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
11	<b>ਅਮਲਾ ਲੇਖਾ-2 ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਬਕਾਇਆ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸਾਂ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੀ ਨੀਤੀ, ਤਨਖਾਹ ਨਿਰਧਾਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ, ਸੇਵਾਮੁਕਤੀ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ, ਮੈਡੀਕਲ ਬਿੱਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ, ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗਜ਼ਟਿਡ/ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
12	<b>ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਆਡਿਟ ਪੈਰਿਆਂ ਸਬੰਧੀ	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
13	<b>ਬੈਕਿੰਗ ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਰਾਈਸ ਮਿੱਲਰਾਂ/ਲੇਬਰ ਕੰਟਰੈਕਟਸ ਆਦਿ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਠੇਕਿਆਂ ਦੀਆਂ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਨਗ੍ਰੇਨ, (ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ) ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੁਗਤਾਨ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ।	ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਜਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ

14	<b>ਘਾਟਾ ਵਾਧਾ ਸ਼ਾਖਾ</b>	PR 35/7 ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧੂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਘੱਟ-ਵੱਧ/ਕਮੀ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ AFSO ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਦੇਸ਼ੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 16.4.1999	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 3 ਮਹੀਨੇ	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
15	<b>ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਸਟਾਕਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫੀਲਡ ਕਾਰਜ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਟਾਕ ਦੀ ਸਹੀ ਯੁੰਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।		ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
16	<b>ਕਣਕ ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਰਿਕਵਰੀ ਸ਼ਾਖਾ (1-5)</b>	ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਕਦ ਖਾਤੇ, ਕਣਕ ਸਟਾਕ ਖਾਤੇ ਅਤੇ ਵਸਤੂ ਖਾਤੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਦਾ ਹੈ FCI ਦੁਆਰਾ ਰੋਕੀ ਗਈ ਰਕਮ, ਅਤੇ FCI ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖਾਤਿਆਂ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਟੌਤੀ ਬਾਰੇ ਵਸੂਲੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਵਸੂਲੀ ਯੋਗ ਰਕਮ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ, ਜਿਸ ਦੀ ਗਣਨਾ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਸਟਾਫ ਦੁਆਰਾ ਫਾਈਲ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	1. ਸਟੋਰੇਜ਼ ਬਰਾਂਚ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਨੀਤੀ 2. ਬਜਟ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਆਵਾਜਾਈ ਨੀਤੀ 3. ਦੁਰਘਟਨਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ MSP ਆਦਿ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵਸੂਲੀ ਤੈਅ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ.	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਵਿਆਜ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ ਲਈ। ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਦੇਸ਼ੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਣਵਾਈ ਅਤੇ DFSC ਦੀਆਂ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਵਸੂਲੀ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸੇਵਾਮੁਕਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਤੋਂ ਚਾਰ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ	1. ਸਟੋਰੇਜ਼ ਨੀਤੀ 2. ਆਵਾਜਾਈ ਨੀਤੀ 3. ਖਰੀਦ ਘਟਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਐਮਐਸਪੀ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ  ਰਿਕਵਰੀ (1985, 1997, 2008 ਅਤੇ 2014) ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ



				ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।	
17	<b>ਚੌਲ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ (1-3)</b>	ਸੀ.ਐਮ.ਆਰ./ਮਿਲਰ ਅਨੁਸਾਰੀ ਖਾਤੇ, ਝੋਨੇ ਦੇ ਸਟਾਕ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਸਟਾਕ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਦਾ ਹੈ	1. ਬਜਟ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਆਵਾਜਾਈ ਨੀਤੀ। 2. ਇਤਫਾਕਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ MSP, ਆਦਿ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ	1. ਖਰੀਦ ਦੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਐਮਐਸਪੀ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ।
18	<b>ਬਜਟ ਫੰਡ ਸ਼ਾਖਾ</b>	A. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਬਜਟ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ। B. ਲੇਬਰ/ਕਾਰਟੇਜ, ਟਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ, ਪੀਈਜੀਗੋਡਾਉਨ ਅਤੇ ਧਰਮ ਕਾਂਡਾ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ।	ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।	1. ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ 2. ਧਰਮ ਕਾਂਡਾ ਦਾ ਕੰਮ ਹੁਣ ਲੀਗਲ ਮੈਟਰੋਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਨਹੀਂ
19	<b>ਇੰਸੀਡੈਂਟਲ ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਹਰ ਫਸਲੀ ਸਾਲ ਅਰਥਾਤ ਹਾੜੀ ਦੇ ਮੰਡੀਕਰਨ ਸੀਜ਼ਨ ਅਤੇ ਸਾਉਣੀ ਦੇ ਸੀਜ਼ਨ ਲਈ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਸੰਕੁਚਿਤ ਦਰਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ।	ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	1 ਪੰਜਾਬ ਵੈਲਿਊ ਐਡਿਡ ਐਕਟ 2005 2 (ਆਈ.ਡੀ. ਸੈੱਸ) ਪੰਜਾਬ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਐਕਟ 2002। 3 ਪੰਜਾਬ ਐਗਰੀਕਲਚਰ ਪ੍ਰੋਡਿਊਸ ਮਾਰਕੀਟ ਐਕਟ 1961। (www.pextax.com)
20	<b>ਕੰਪਾਈਲੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਬੈਲੈਂਸਸ਼ੀਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਰਾਜ ਦੀ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ/ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਗੱਠਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਅਤੇ ਠੇਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਠੇਕਾ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤੀ/ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਵਾਧਾ।	ਕੰਪਨੀ ਐਕਟ 1956 ਦੇ ਤਹਿਤ, ਬੈਲੈਂਸਸ਼ੀਟ ਆਡਿਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ।	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ	ਕੰਪਨੀ ਐਕਟ 1956 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ
21	<b>ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਜੀਪੀਐਫ ਖਾਤੇ ਦਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ	ਪੰਜਾਬ ਸੀਐਸਆਰ ਵਾਲੀਅਮ II	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ।	ਪੰਜਾਬ ਸੀਐਸਆਰ ਵਾਲੀਅਮ II ਦਾ ਅਧਿਆਇ

			ਦਾ ਅਧਿਆਇ 13 ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ।		13 ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ।
22	<b>ਆਰ ਟੀ ਆਈ ਸ਼ਾਖਾ</b>	ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਡੀਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮੂਵ ਕਰਨੀਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਜਨਰਲ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ।	ਆਰ ਟੀ ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਦੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ	ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ	ਪਹਿਲੀ ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਪਾਸ ਅਪੀਲ ਦਾਇਰ ਕਰਕੇ /ਕਮਿਸ਼ਨ ਪਾਸ ਅਪੀਲ ਦਾਇਰ ਕਰਕੇ
23	<b>ਯੂ ਆਈ ਡੀ</b>	FCS ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਭਲਾਈ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ UIDAI ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਉਪਭੋਗਤਾ ਏਜੰਸੀ/ਕੇਵਾਈਸੀ ਉਪਭੋਗਤਾ ਏਜੰਸੀ (AUA/KUA) ਹੈ।	UIDAI, GOI ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ	UIDAI, GOI ਦੁਆਰਾ ਵਿਧੀਵਤ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਬਾਅਦ, ਸਬ AUA ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ।	UID ਆਧਾਰ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ 18002001004 ਈਮੇਲ: support.reguid@punjab.gov.in