

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ-2024 (ਦੂਜਾ ਸਤਰ)

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਏ.ਈ./ਇਲੈ.

ਰੋਲ ਨੰ:.....

ਪੇਪਰ-II (ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ)

ਸਮਾਂ: 3 ਘੰਟੇ

ਕੁੱਲ ਅੰਕ: 100

ਨੋਟ: ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ/Question No. 1

ੳ. ਸ਼੍ਰੀ ਡੋਨਲਡ ਟ੍ਰੰਪ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਲਾਇਨਮੈਨ ਵਜੋਂ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਰੁ: 6400-20200+2400 ਗਰੇਡ ਪੇ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ 01.11.2011 ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ 16700/- ਰੁਪਏ (14300+2400 ਗਰੇਡ ਪੇ) ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਅਗਲੀ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਮਿਤੀ 01.12.2011 ਹੈ। ਮਿਤੀ 01.12.2011 ਤੋਂ ਵਿੱਤ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰ: 23/24 ਮੁਤਾਬਿਕ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਗਰੇਡ ਪੇ 3400/- ਰੁਪਏ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਸ਼੍ਰੀ ਡੋਨਲਡ ਟ੍ਰੰਪ ਦੀ ਲਾਗੂ ਸਰਕੂਲਰ ਅਤੇ ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨਸ ਮੁਤਾਬਿਕ ਮਿਤੀ 02.12.2012 ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਨਿਯਤ ਕਰੋ। (ਵਿੱਤ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰ: 24/2021 ਲਾਗੂ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ)

ਅ. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਟੀ.ਏ. ਬਿਲਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਕੀ ਫਰਜ਼ ਹਨ?

A. Mr. Donald Trump is working as ALM in PSTCL in the pay scale of Rs. 6400-20200+2400 GP and his pay on 01.11.2011 is Rs. 16700/- (14300+2400 Grade Pay). His next annual increment date is 01.12.2011. His Grade Pay got revised to Rs. 3400/- w.e.f. 01.12.2011 as per Finance Circular No. 23/14. Calculate Mr. Donald Trump's pay on 02.12.2012 as per applicable circular and clarifications. (Don't apply FC No. 24/2021)

B. What are the duties of controlling officer in respect of the TA Bills of employees?

(10+10=20 Marks)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ/Question No. 2

ੳ. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ਦੀ DOP ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ।

ਅ. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ਦੀ DOP ਦੀ ਲੜੀ ਨੰ: 60 ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

A. Write down the Guidelines for exercising the DOP of PSTCL.

B. Explain Sr. No. 60 of Delegation of Power of Punjab State Transmission Corporation Ltd.

(10+10=20 Marks)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ/Question No. 3

ੳ. ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ. ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਨਿਯਮ 1971 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਮੂਲੀ ਜੁਰਮਾਨਾ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਕੀ ਪ੍ਰੀਕਿਰਿਆ ਹੈ?

ਅ. ਕੰਪਨੀਆਂ ਜਾਂ ਫਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ (ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਸਬੰਧੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਚਰਣ ਨਿਯਮ 1971 ਵਿੱਚ ਕੀ ਉਪਬੰਧ ਹਨ?

A. What is the procedure for imposing minor penalties as per PSEB Employees Punishment and Appeal Regulations 1971.

- B. What are the provisions of **Employees Conduct Regulations 1971** with regard to employment of near relatives of Board (Corporation) employees in companies or firms?
(10+10=20 Marks)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ/Question No. 4

ੳ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਦੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਮੁੱਖ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ, 1972 ਜਿਲਦ-I ਭਾਗ-I ਦੇ ਇਸ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਅਪਵਾਦ ਦੱਸੋ।
ਅ. ਪੰਜਾਬ ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਜਿਲਦ-II ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਤੀਜੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੀ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।

- A. No person may be appointed in Board's services without a medical certificate of health. State Exceptions to this provision in **Main Service Regulations, 1972 Vol. I Part I.**
B. Discuss in Detail the provisions in third condition for Government employee to qualify for pension as per **Punjab CSR Vol. II.**

(10+10=20 Marks)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ/Question No. 5

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮ, 1972 ਜਿਲਦ-I ਭਾਗ-I ਅਨੁਸਾਰ ਹੇਠਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦਓ:-

ੳ. "ਮਹੀਨਾ" ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ। 22 ਅਗਸਤ 2024 ਤੋਂ 4 ਮਹੀਨੇ ਅਤੇ 23 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰੋ।

ਅ. "ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਨਖਾਹ" ਕੀ ਹੈ?

ੲ. "ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁਖੀ" ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ਸ. "ਪਰਿਵਾਰ" ਕੀ ਹੈ?

ਹ. ਕੀ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ "ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਨਖਾਹ" ਅਤੇ "ਮੁਆਵਜਾ ਭੱਤਾ" ਦੋਵੇਂ ਇਕੱਠੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ? ਆਪਣੇ ਜਵਾਬ ਦਾ ਸਹੀ ਤਰਕ ਦਿਓ।

Give answer of the following as per **PSEB MSR-1972 VOL. I PART-I:-**

Punjab State Transmission Corporation Ltd
Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Solution Paper

Category: AE/Elec.

Paper-II (Service Rules and Regulations)

Question: 1

A. Calculation of pay on 02.12.2012:-

Pay on 01.11.2011	Rs. 16,700/- (14300+2400 Grade Pay)
Pay after Grade pay revised w.e.f. date 01.12.2011 as per FC 23/2014	Rs.17,700/- (14300+3400Grade Pay)
Add: Annual increment on 01.12.2011 as per Clarification in FC 06/2014	Rs. 540/-
Pay on date 01.12.2011	Rs. 18,240/- (14840+3400 Grade Pay)
Pay on date 01.12.2012	Rs. 18,790/- (15390+3400 Grade Pay)
Mr. Donald Trump (ALM)'s Pay on date 02.12.2012	Rs. 18,790/- (15390+3400 Grade Pay)

Question: 1

B. Following are the duties of controlling officer in respect of the TA Bills of employees: -

- Before signing or counter-signing a TA bill, the controlling officer should check the necessity, frequency and duration of the journeys and halts for which travelling allowance is claimed and to disallow the whole or part of the travelling allowance claimed for any journey or any halts, if he considers that a journey was unnecessary or unduly prolonged or that halt was of excessive duration.
- He should see that the duration of halt is fully justified.
- TA bill register should be checked and signed to rule out the possibility of duplicity of claim.
- He should see that the distance travelled as shown in the TA bill and mode of journey performed is justified.
- To exercise care that there is no evasion or breach of the fundamental principles of travelling allowance viz. that the travelling allowance is not to be a source of profit to the employee.
- To observe any subsidiary rules/ regulations or orders which a competent authority may make for his guidance.
- To satisfy himself that the mileage allowance claimed for the local journey and journey claimed by Railways has been claimed at the rate applicable to the class of accommodation actually used.
- He should see that the tour was duly approved by the competent authority.

Punjab State Transmission Corporation Ltd
Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Solution Paper

Category: AE/Elec.

Paper-II (Service Rules and Regulations)

Question:2

A) Guidelines For Exercising DOP

1. Exercise of the delegation of powers should be subject to observance of the Companies Act, 1956/2013, Memorandum and Articles of Association of the Company, relevant directives of the Central/State Government, Policies, Rules & Regulations of Company, approved Budget of the Company and the Principles of financial propriety.
2. The Powers delegated to an officer can be exercised by the officer higher to his level in the respective functional areas.
3. The Financial Powers delegated herein are subject to Budget Provisions under the specific head.
4. Wherever financial limit has been prescribed, this shall mean up to and including that amount.
5. The financial limits specified for works/services/purchase/supply items are inclusive of taxes, duties and statutory levies.
6. Any personal claim for sanctioning authority himself/herself which is not strictly as per rules/guidelines/policy should invariably be put up to next competent authority.
7. For any item which is not covered here to and no specific order for delegation is issued or where some clarification is required, same may be referred to Financial Advisor Section, with the views of the concerned Head of Department, on the subject matter.
8. Where no "Full powers" have been defined in any provision of DOP and the highest authority is Whole Time Directors, in such case "Full powers" lies with Board of Directors. Further where no "Full powers" have been defined any provision of DOP and the highest authority is other than WTDs, in such case "Full powers" lies with Whole Time Directors.
9. In case where powers have not been incorporated, the cases should continue to be referred to the Board of Directors till necessary powers are delegated.
10. The allocation of Budget should be ensured before making the expenditure.
11. The heads of department may re-delegate the financial powers to them in this booklet to any officer subordinate to them on their own responsibility and subject to such restrictions as they may like to impose. Provided that the financial powers re-delegated shall however be exercised subject to the supervision and control of the delegation officer. Provided that such re-delegated powers shall be exercised personally by such officer and shall in no circumstances be further delegated.

Question:2

B) Explanation of DOP 60:

DOP 60 provides to all the DDOs, full powers to refund the amount recovered from suppliers subject to the following conditions:

1. Only refund of penalty due to delay in supply or delay in execution of work is allowed under this provision.
2. Refund of penalty (irrespective of the amount recovered for delayed supplies/execution of works) will be approved by the authority to sanction the extension in the delivery period and no further final sanction would be required.
3. To sanction refund of Penalty, cases may be got approved from the competent authority as defined in Purchase/Work Regulations.

Punjab State Transmission Corporation Ltd
Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Solution Paper

Category: AE/Elec.

Paper-II (Service Rules and Regulations)

Question No. 3

A. Following is the procedure for imposing minor penalties as per PSEB Employees Punishment and Appeal Regulations 1971: -

Subject to the provision of Regulation 8(5) (a) and sub-regulation (3) of Regulation 9, no order imposing on an employee any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of Regulation 5 shall be made except after: -

(a) informing the employee in writing of the proposal to take action against him and of the allegations on which it is proposed to be taken, and giving him a reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal;

(b) holding an enquiry in the manner laid down in sub-regulations (3) to (24) of regulation 8, in every case in which the punishing authority is of the opinion that such inquiry is necessary:

(c) taking the representation, if any submitted by the employee under clause (a) and the record of inquiry, if any, held under clause (b) into consideration;

(d) recording a finding on each allegation.

(2) The record of the proceedings in such cases shall include: -

(i) a copy of the intimation to the employee of the proposal to take action against him;

(ii) a copy of the statement of allegations delivered to him;

(iii) his representation, if any;

(iv) the evidence produced during the inquiry;

(v) the findings of the punishing authority and also the report of the inquiring authority in case an inquiry has been held under clause (b) of sub regulation (1);

(vi) The orders of the case together with the reasons therefor.

B. Following are the provisions regarding employment of near relatives of Board (Corporation) employees in companies or firms:

(1) No Corporation employee shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any member of his family in any private undertaking enjoying Corporation patronage.

(2) i) No class- I officer shall, except with the previous sanction of the Corporation, permit his son, daughter or other dependent to accept employment in any private Undertaking with which he has official dealings or in any other undertaking having official dealings with the Corporation. Providing that where the acceptance of the employment cannot await prior permission of the Corporation or is otherwise considered urgent, the matter shall be reported to the Corporation and the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the Corporation.

(3) A Corporation employee shall, as soon as he becomes aware of the acceptance by a member of his family of an employment in any private Undertaking, intimate such acceptance to the prescribed authority and shall also intimate whether he has or has had any official dealing with that undertaking.

Provided that no such intimation shall be necessary in the case of Class-1 Officer if he has already obtained the sanction of or sent a report of the Corporation under clause (i).

No Corporation employee shall in the discharge of his official duties deal with any matter or give or sanction any contract to any Undertaking or any other person if any member of his family is employed in that Undertaking or under that person or if he or any member of his family is interested in such matter or contract in any other manner and the Corporation employee shall refer every such matter or contract to his official superior and the matter or contract shall thereafter be disposed of according to the instructions of the authority to whom the reference is made.

Punjab State Transmission Corporation Ltd
Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Solution Paper

Category: AE/Elec.

Paper-II (Service Rules and Regulations)

Question No. 4

- A. There are two exceptions to the rule that no person may be appointed in Board's services without a medical certificate of health. These exceptions are given under Regulation 3.1 of Main Service Regulations, 1972 Vol. I Part I which are as under: -

Exception (1) The appointing authority may authorise the drawal of pay and allowances for a period not exceeding two months in respect of fresh recruits to Board service without a medical certificate of health, subject to the condition that if the person concerned is subsequently found medically unfit his services should be terminated after the expiry of the period of one month from the date of communication to him of the findings of the Medical Officer/Board if no appeal for second medical examination is made by him during this period or after the case for second medical examination is finally decided if such an appeal is made and accepted. This condition should be clearly stated in the initial letter of appointment.

The appointing authority shall, however, exercise this power sparingly and in exceptional circumstances only e.g., when it is considered necessary in the public interest that a selected person should be appointed immediately in anticipation of his medical examination.

EXCEPTION (2) The Board may authorise the drawal of pay and allowances without production of fitness certificate in respect of Board employees, other than those covered by clause (a) and (b) of Note (v) below Regulation 34 who are promoted to hold Gazetted Posts and who are required to undergo medical examination by the appropriate Medical authority, for a period not exceeding two months subject to the condition that if the person concerned is subsequently found medically unfit, he should be reverted to the lower post from which he had been promoted, after the expiry of one month from the date of communication to him of findings of the examining authority if no appeal for 2nd medical examination is made by him during this period or after the case for second medical examination is finally decided. if such an appeal is made and accepted. This condition should clearly be stated in the relevant orders of promotion to the Gazetted Post.

- B. As per the Third Condition stated in Regulation 3.30 of Punjab CSR Vol. II, a service qualifies or doesn't qualify for pension according to the source from which it is paid. With reference to this rule, service is classified as follows: -

(a) Paid from the Government Revenues: Service paid from the Government revenues qualifies. The fact that arrangements are made for the recovery, on the part of the Government, of the whole, or part of the cost of an establishment of Government employee, does not affect the operation of this principle: provided that the establishment

or Government employee is appointed, controlled and paid by the Government, e.g., Police Establishment entertained at the cost of individual and corporate bodies

(b) Paid from Funds in respect to which the Government hold the position of Trustee: Service paid from Funds which Government hold only as a Trustee, such as under a Court of Wards or in an Attached Estate, does not qualify.

(c) Paid by fees levied by law, or under the authority of the Government, or by Commission: Except when fees or commission are drawn in addition to pay from the Government revenues, service in a postpaid only by fees, whether levied by law or under the authority of Government, or by commission, does not qualify. Service as official assignee does not qualify.

Note. –Service paid from fees and commissions in addition to pay from the Government revenues qualifies under this rule but fees and commissions shall not be taken into account for determining pensionary benefits or gratuity.

(d) Paid by the grant, in accordance with law or custom, of a tenure in land, or of any source of income, or right to collect money: Doesn't qualify.

(e) Paid from Local Funds: Apart from any special provisions made under the following rules, service paid for from a Local Fund does not qualify for pension.

Note: When a pension is payable partly by Government and partly by a Local Fund, the Local Fund concerned may pay the capitalised value (calculated on the basis of the Table of Commutation values for pensions applicable to the pensioner, increased by 10 per cent) of its share of the pension to Government which will thereupon accept liability for payment of the entire pension.

The Government does not guarantee the solvency of Funds formed by the subscriptions of Local Fund Employees and established to provide pensions for the subscribers thereto.

Punjab State Transmission Corporation Ltd
Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Solution Paper

Category: AE/Elec.

Paper-II (Service Rules and Regulations)

Question No. 5

- A. **Month** means a calendar month. In calculating a period expressed in terms of months and days, complete calendar months should be calculated and the odd number of days added thereto. Calculation of days is as under: -

	Y	M	D
From 22-Aug to 31-Aug	0	0	10
From 01-Sep to 31-Dec	0	4	0
From 01-Jan to 13-Jan	0	0	13
Total	0	4	23

- B. **Special Pay** means an addition, of the nature of pay, to the emoluments of a post or of Board employee, granted in consideration of: -
(a) the especially arduous nature of the duties;
(b) a specific addition to the work or responsibility and includes non-practising allowance granted to doctors in lieu of private practise.
- C. **Head of Department** means the Chief Secretary of the Board, Chief Accounts Officer, Chief Engineers & other Officers in the pay scale of Chief Engineer any other authority specially appointed by the Board to exercise the powers of a Head of Department.
- D. **Family** means a Board employee's wife or husband, as the case may be, residing with the Board employee and legitimate children and step children residing with and wholly dependent upon the Board employee. Except in Regulations 2 (E) of the Punjab State Electricity Board, Main Service Regulations Volume III (Travelling Allowance Regulations), it includes in addition parents, sisters and minor brothers, if residing with and wholly dependent upon the Board employee.
- E. Yes, an employee can be paid both "Special Pay" and "Compensatory Allowance" together. Explanation to the Regulation 2.52 of PSEB MSR-1972 Rules Vol. I Part-I says that there is no necessary inter-dependence between special pay and compensatory allowance. It is not intention of the regulations either that where the cost of living would justify the grant to a Board employee of a Compensatory Allowance, he should be rendered ineligible for such allowance, because he has already been granted special pay in recognition of the duties and responsibilities of his post or that if the attachment of special pay to a post is justified under the terms of the regulations, it should be subject to reduction because for reasons essentially different, a compensatory allowance defined in Regulations 2.16 is as subsequently granted.

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ-2024 (ਦੂਜਾ ਸਤਰ)

ਉਤਰ ਪੱਤਰੀ

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਏ.ਈ./ਇਲੈ.

ਪੇਪਰ-II (ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ: 1

ੳ. ਮਿਤੀ 02.12.2012 ਨੂੰ ਪੇ ਦੀ ਕੈਲਕੂਲੇਸ਼ਨ:-

Pay on ਮਿਤੀ 01.11.2011 ਨੂੰ ਪੇਅ	16,700/- ਰੁ: (14300+2400 ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ)
ਵਿੱਤ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰ: 23/24 ਮੁਤਾਬਿਕ ਗ੍ਰੇਡ	
ਪੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਤੇ ਮਿਤੀ 01.12.2011 ਨੂੰ ਪੇ	17,700/- ਰੁ: (14300+3400 ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ)
ਜਮ੍ਹਾਂ: ਵਿੱਤ ਸਰਕੂਲਰ ਵਿੱਚ ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਿਕ	
ਮਿਤੀ 01.12.2011 ਨੂੰ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ	540/- ਰੁ:
ਮਿਤੀ 01.12.2011 ਨੂੰ ਪੇ	18,240/- ਰੁ: (14840+3400 ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ)
ਮਿਤੀ 01.12.2012 ਨੂੰ ਪੇ	18,790/- ਰੁ: (15390+3400 ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ)

ਸ਼੍ਰੀ ਡੋਨਲਡ ਟ੍ਰੰਪ (ਸ:ਲ:ਮ:) ਦੀ ਮਿਤੀ 02.12.2012 ਨੂੰ
ਤਨਖਾਹ

18,790/- ਰੁ: (15390+3400 ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ: 1

ਅ. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਟੀ.ਏ. ਬਿਲਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਫਰਜ਼ ਹਨ:-

- TA ਬਿੱਲ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਜਾਂ ਬਰਾਬਰ ਜਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਫਰਾਂ ਅਤੇ ਪੜਾਵਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ, ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਅਤੇ ਮਿਆਦ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਸਫਰੀ ਭੱਤਾ ਕਲੇਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਮਝਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਸਫਰ ਬੇ-ਲੋੜਾ ਜਾਂ ਸਫਰ ਬੇ-ਲੋੜਾ ਲੰਮਾਂ ਸੀ ਜਾਂ ਉਹ ਪੜਾਅ ਬਹੁਤ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸੀ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਸਫਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਫਰ ਲਈ ਕਲੇਮ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਫਰੀ ਭੱਤੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਉਸਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੜਾਅ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਤਰਾਂ ਹੋਵੇ।
- ਦੋਬਾਰਾ ਕਲੇਮ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਫਰੀ ਭੱਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਉਸਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਟੀ.ਏ. ਬਿੱਲ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਗਈ ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਸਫਰ ਦਾ ਮਾਧਿਅਮ ਸਹੀ ਹੋਣ।
- ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਫਰੀ ਭੱਤੇ ਦੇ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਨਾ ਹੋਵੇ ਭਾਵ ਸਫਰੀ ਭੱਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਲਾਭ ਦਾ ਸ੍ਰੋਤ ਨਾ ਬਣੇ।
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਪ ਨਿਯਮਾਂ/ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਾਂ ਜਾਂ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਉਸਦੇ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਲਈ ਜਾਰੀ ਹੁਕਮ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ।

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ-2024 (ਦੂਜਾ ਸਤਰ)

ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀ

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਏ.ਈ./ਇਲੈ.

ਪੇਪਰ-II (ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ: 2

ਓ) DOP ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼:

1. ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੇ ਡੈਲੀਗੇਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਪਨੀ ਐਕਟ, 1956/2013, ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਅਤੇ ਆਰਟੀਕਲਜ਼ ਆਫ਼ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ, ਕੇਂਦਰ/ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ, ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ, ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਬਜਟ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਅਤੇ Financial Propriety ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
2. ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
3. ਇੱਥੇ ਸੌਂਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਖਾਸ ਲੇਖਾ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ।
4. ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਵੀ ਵਿੱਤੀ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਉਸ ਰਕਮ ਤੱਕ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।
5. ਕੰਮਾਂ/ਸੇਵਾਵਾਂ/ਖਰੀਦ/ਸਪਲਾਈ ਆਈਟਮਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਵਿੱਤੀ ਸੀਮਾਵਾਂ ਟੈਕਸਾਂ, ਡਿਊਟੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਲੇਵੀਜ਼ ਸਮੇਤ ਹਨ।
6. ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਦਾਅਵਾ ਜੋ ਨਿਯਮਾਂ/ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ/ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਹਮੇਸ਼ਾ ਅਗਲੇ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਕੋਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
7. ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਈਟਮ ਲਈ ਜੇ ਇੱਥੇ ਕਵਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਡੈਲੀਗੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੋਈ ਖਾਸ ਆਦੇਸ਼ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਕੁਝ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇ 'ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਵਿੱਤੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
8. ਜਿੱਥੇ DOP ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਪਬੰਧ ਵਿੱਚ "ਪੂਰੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ" ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰਵਉੱਚ ਅਥਾਰਟੀ ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਹਨ, ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ "ਪੂਰੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ" ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਕੋਲ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜਿੱਥੇ ਕੋਈ ਵੀ "ਪੂਰੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ" ਨੂੰ ਡੀਓਪੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਪਬੰਧ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਚ ਅਥਾਰਟੀ ਡਬਲਯੂਟੀਡੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ "ਪੂਰੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ" ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਕੋਲ ਹਨ।
9. ਜੇਕਰ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਸੌਂਪੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਕੇਸ ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਰਹਿਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
10. ਖਰਚ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਜਟ ਦੀ ਵੰਡ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
11. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਇਸ ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਸੌਂਪ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜੇ ਉਹ

ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੁਣਾ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਮੁੜ-ਸਪੁਰਦ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡੈਲੀਗੇਸ਼ਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੁੜ-ਸਪੁਰਦ ਕੀਤੀਆਂ ਸਕਤੀਆਂ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ: 2

ਅ) DOP ਦੀ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 60 ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ:

DOP ਦੀ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 60 ਸਾਰੇ ਵੰਡ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਤੋਂ ਵਸੂਲੀ ਗਈ ਰਕਮ ਵਾਪਿਸ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਸਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹਨ:-

1. ਇਸ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਪਲਾਈ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਾਰਨ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ।
2. ਜੁਰਮਾਨੇ (ਸਪਲਾਈ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਦੇਰੀ ਕਾਰਣ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਜੁਰਮਾਨਾ) ਦੀ ਰਕਮ ਜਿੰਨੀ ਵੀ ਹੋਵੇ ਨੂੰ ਵਾਪਿਸ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਅਥਾਰਟੀ ਵਲੋਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਦੀ ਜਿਸ ਅਥਾਰਟੀ ਨੇ ਡਿਲਵਰੀ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
3. ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਰਕਮ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਕੇਸ ਖਰੀਦ/ਵਰਕ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਤੋਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ-2024 (ਦੂਜਾ ਸਤਰ)

ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀ

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਏ.ਈ./ਇਲੈ.

ਪੇਪਰ-II (ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ: 3

ੳ) PSEB ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਨਿਯਮ 1971 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਮੂਲੀ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ:-

ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 9 ਦੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 8(5) (ਏ) ਅਤੇ ਉਪ-ਨਿਯਮ (3) ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 5 ਦੀ ਧਾਰਾ (i) ਤੋਂ (iv) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜੁਰਮਾਨੇ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀ 'ਤੇ ਸਿਵਾਏ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਕੋਈ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:-

1. ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਅਤੇ ਦੋਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਇਹ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਵਾਜਬ ਮੌਕਾ ਦੇਣਾ ਜੋ ਉਹ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੇ;
2. ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 8 ਦੇ ਉਪ-ਨਿਯਮਾਂ (3) ਤੋਂ (24) ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਹਰ ਉਸ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਜ਼ਾ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਦਾ ਇਹ ਮੰਨਣਾ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਜਾਂਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ;
3. ਮਾਇੰਦਗੀ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ, ਜੇ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਧਾਰਾ (ਏ) ਦੇ ਅਧੀਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਧਾਰਾ (ਬੀ) ਦੇ ਅਧੀਨ ਰੱਖੀ ਗਈ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੈ, ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ;
4. ਹਰੇਕ ਦੋਸ਼ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਖੋਜ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨਾ।
5. ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ: -
 - (i) ਉਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ;
 - (ii) ਉਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦੋਸ਼ਾਂ ਦੇ ਬਿਆਨ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ;
 - (iii) ਉਸਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ;
 - (iv) ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਦੌਰਾਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਬੂਤ;
 - (v) ਉਪ-ਨਿਯਮ (1) ਦੀ ਧਾਰਾ (ਬੀ) ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸਜ਼ਾ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਅਤੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵੀ;
 - (vi) ਇਸ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਸਮੇਤ ਕੇਸ ਦੇ ਹੁਕਮ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ: 3

ਅ) ਕੰਪਨੀਆਂ ਜਾਂ ਫਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ (ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਸਬੰਧੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਚਰਣ ਨਿਯਮ 1971 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਉਪਬੰਧ ਹਨ:-

1. ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਪੱਕੀ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਹੁਦੇ ਜਾਂ ਰਸੂਖ ਦੀ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
2. ਕੋਈ ਵੀ ਕਲਾਸ-1 ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਅਗੇਤਰ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਆਪਣੇ ਬੇਟੇ ਜਾਂ ਬੇਟੀ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਿਰਭਰ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਉਸ ਨਿੱਜੀ ਫਰਮ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਸ ਫਰਮ ਨਾਲ ਉਸਦੀ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਦਫਤਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਹੋਵੇ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਜਿਹੜੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਨੌਕਰੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਮਾਮਲਾ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
3. ਜਦੋਂ ਹੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਮੈਂਬਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਇਵੇਟ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਬਾਰੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਆਗਾਹ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਕੀ ਉਸ ਪ੍ਰਾਇਵੇਟ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਉਸਦਾ ਦਫਤਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਕਲਾਸ-1 ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਸੂਚਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਉਸਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਧਾਰਾ (i) ਅਧੀਨ ਨਿਗਮ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈ ਹੈ ਜਾਂ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜੀ ਹੈ।

ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਫਰਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਵੇਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਜਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਸ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਉਸ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਉਹ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਗਮ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜਿਹੇ ਹਰ ਮਾਮਲੇ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ। ਜਿਸ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ-2024 (ਦੂਜਾ ਸਰਤਰ)

ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀ

ਪੇਪਰ-II (ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ)

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਏ.ਈ./ਇਲੈ.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ: 4

ੳ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਦੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਮੁੱਖ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ, 1972 ਜਿਲਦ-I ਭਾਗ-I ਦੇ ਇਸ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਪਵਾਦ ਹਨ:-
ਅਪਵਾਦ 1:- ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਥਾਰਟੀ ਸਿਹਤ ਦੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਬੋਰਡ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਭੱਤੇ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਸਰਤਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਿ ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਡਾਕਟਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਯੋਗ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਡਾਕਟਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਦੂਜੀ ਜਾਂਚ / ਜਾਂਚ ਦੌਰਾਨ ਉਸ ਨੂੰ ਅਪੀਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਅਪੀਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਮਿਆਦ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਕੇਸ ਦਾ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਰਤਰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੱਸੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਥਾਰਟੀ, ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਸ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਥੋੜ੍ਹੇ ਜਿਹੇ ਅਤੇ ਅਸਧਾਰਨ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਜਦੋਂ ਇਹ ਜਨਤਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਦੀ ਉਮੀਦ ਵਿੱਚ ਤੁਰੰਤ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਅਪਵਾਦ 2:- ਬੋਰਡ, ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਫਿਟਨੈਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਭੱਤਿਆਂ ਦੇ ਡਰਾਅ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਕਿ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 34 ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਨੋਟ (ਵੀ) ਦੀ ਧਾਰਾ (ੲ) ਅਤੇ (ਬੀ) ਦੁਆਰਾ ਕਵਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਹੁਦਿਆਂ 'ਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪ੍ਰਮੋਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੁਕਵੇਂ ਮੈਡੀਕਲ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਡਾਕਟਰੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਬੰਧਤ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ, ਤਾਂ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਦੂਜੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਕੋਈ ਅਪੀਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਕੇਸ ਦਾ ਅੰਤਮ ਫੈਸਲਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਜਾਂਚ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀਆਂ ਖੋਜਾਂ ਬਾਰੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਉਸ ਹੇਠਲੇ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿੱਥੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਅਪੀਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਰਤਰ ਗਜ਼ਟਿਡ ਪੋਸਟ 'ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧਤ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੱਸੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ: 4

ਅ) ਪੰਜਾਬ ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਜਿਲਦ-II ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਤੀਜੀ ਸਰਤਰ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:-

ਪੰਜਾਬ ਸੀਐਸਆਰ ਵਾਲੀਅਮ ਦੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 3.30 ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਤੀਜੀ ਸ਼ਰਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ II, ਕੋਈ ਸੇਵਾ ਉਸ ਸਰੋਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਯੋਗ ਜਾਂ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜਿਸ ਤੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਿਯਮ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ, ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀਬੱਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ: -

(a) ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਲੀਏ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ: ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਲੀਏ ਤੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਸੇਵਾ ਯੋਗ ਹੈ। ਇਹ ਤੱਥ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ, ਪੂਰੀ, ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹਨ: ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਸਥਾਪਨਾ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ, ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਪੁਲਿਸ ਸਥਾਪਨਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ 'ਤੇ ਮਨੋਰੰਜਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(b) ਫੰਡਾਂ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਿਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਟਰੱਸਟੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ ਰੱਖਦੀ ਹੈ: ਫੰਡਾਂ ਤੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਸੇਵਾ ਜੇ ਸਰਕਾਰ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਟਰੱਸਟੀ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰੱਖਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਾਰਡਨ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਅਟੈਚਡ ਅਸਟੇਟ ਵਿੱਚ, ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

(c) ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ, ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਜਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਫੀਸਾਂ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ: ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਲੀਏ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਦੋਂ ਫੀਸਾਂ ਜਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪੇਸਟਪੇਡ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਸਿਰਫ ਫੀਸਾਂ ਦੁਆਰਾ, ਭਾਵੇਂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਧੀਨ, ਜਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ, ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਅਧਿਕਾਰਤ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਜੋਂ ਸੇਵਾ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਨੋਟ: ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਲੀਏ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਤੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਸੇਵਾ ਇਸ ਨਿਯਮ ਦੇ ਅਧੀਨ ਯੋਗ ਹੈ ਪਰ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭਾਂ ਜਾਂ ਗ੍ਰੈਚੁਟੀ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(d) ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੁਆਰਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਰਿਵਾਜ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਜ਼ਮੀਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕਾਰਜਕਾਲ, ਜਾਂ ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਸਰੋਤ, ਜਾਂ ਪੈਸਾ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ: ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

(e) ਸਥਾਨਕ ਫੰਡਾਂ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ: ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਸਥਾਨਕ ਫੰਡ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਸੇਵਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਨੋਟ: ਜਦੋਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਅੰਸ਼ਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਤੇ ਅੰਸ਼ਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਥਾਨਕ ਫੰਡ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਸਥਾਨਕ ਫੰਡ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਪੂੰਜੀਕ੍ਰਿਤ ਮੁੱਲ (ਪੈਨਸ਼ਨਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਕਮਿਊਟੇਸ਼ਨ ਮੁੱਲਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਗਿਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, 10 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਧਾਇਆ ਗਿਆ) ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਸਾਰੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰੇਗਾ।

ਸਰਕਾਰ ਸਥਾਨਕ ਫੰਡ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਬਸਕ੍ਰਿਪਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਗਏ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ
ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ-2024 (ਦੂਜਾ ਸਤਰ)

ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀ

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਏ.ਈ./ਇਲੈ.

ਪੇਪਰ-II (ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ)

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ: 5

ੳ) ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨਾ। ਮਹੀਨਿਆਂ ਅਤੇ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸਮੇਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ, ਪੂਰੇ ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਔਸਤ ਸੰਖਿਆ ਜੋੜੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ: -

	ਸਾਲ	ਮਹੀਨਾ	ਦਿਨ
22-ਅਗਸਤ ਤੋਂ 31-ਅਗਸਤ ਤੱਕ	0	0	10
01-ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ 31-ਦਸੰਬਰ ਤੱਕ	0	4	0
01-ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ 13-ਜਨਵਰੀ ਤੱਕ	0	0	13
ਕੁੱਲ	0	4	23

ਅ) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਨਖਾਹ: ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ, ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਦਾ, ਕਿਸੇ ਪੋਸਟ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ, ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਇਵਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ: -

(1) ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਐਖੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ:

(2) ਕੰਮ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲਈ ਇੱਕ ਖਾਸ ਵਾਧਾ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪ੍ਰੋਕਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਡਾਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਗੈਰ-ਪ੍ਰੋਕਟਿਸਿੰਗ ਭੱਤਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ੲ) ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁਖੀ: ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਤੇ ਚੀਫ਼ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੋਈ ਹੋਰ ਅਥਾਰਟੀ।

ੳ) ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਪਤਨੀ ਜਾਂ ਪਤੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ, ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਹੇ ਅਤੇ ਜਾਇਜ਼ ਬੱਚੇ ਅਤੇ ਮਤਰੇਏ ਬੱਚੇ ਜੋ ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਰਭਰ ਹਨ। ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 2 (6) ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਮੇਨ ਸਰਵਿਸ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਵਾਲੀਅਮ III (ਯਾਤਰਾ ਭੱਤਾ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼) ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਾਧੂ ਮਾਪੇ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਭੈਣਾਂ ਅਤੇ ਨਾਬਾਲਗ ਭਰਾ, ਜੇਕਰ ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਰਭਰ ਹਨ।

ੴ) ਹਾਂ, ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ "ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਨਖਾਹ" ਅਤੇ "ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਭੱਤਾ" ਦੇਵੇਂ ਇਕੱਠੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। PSEB MSR-1972 ਰੂਲਜ਼ ਦੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 2.52 ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ Vol. I ਭਾਗ-1 ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼

ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਭੱਤੇ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅੰਤਰ-ਨਿਰਭਰਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਇਹ ਵੀ ਇਰਾਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਜੀਵਨ ਦੀ ਲਾਗਤ ਕਿਸੇ ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਭੱਤੇ ਦੀ ਗ੍ਰਾਂਟ ਨੂੰ ਜਾਇਜ਼ ਠਹਿਰਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਭੱਤੇ ਲਈ ਅਯੋਗ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਦੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਨਖਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇ ਕਿਸੇ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਕੁਰਕੀ ਨੂੰ ਮੁੜ ਨਿਯਮ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਨਿਯਮ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵੱਖਰੇ ਹਨ, ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 2.16 ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਇੱਕ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਭੱਤਾ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।