



ਜਿੰ ਵਾਹਿਗੁਰੂ ਜੀ ਕੀ ਫਤਹ।



ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼



ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ,
ਸ੍ਰੀ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ :

ਸਕੱਤਰ,

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ,

ਸ੍ਰੀ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।

ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼

ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ	ਜਨਵਰੀ ੧੯੫੫	੨੫੦
ਦੂਜੀ ਵਾਰ	ਸਤੰਬਰ ੧੯੫੮	੫੦੦
ਤੀਜੀ ਵਾਰ	ਸਤੰਬਰ ੧੯੬੪	੫੦੦
ਚੌਥੀ ਵਾਰ	ਦਸੰਬਰ ੧੯੭੭	੧੦੦੦
ਪੰਜਵੀਂ ਵਾਰ	ਅਪ੍ਰੈਲ ੧੯੯੭	੫੦੦੦
ਛੇਵੀਂ ਵਾਰ	ਨਵੰਬਰ ੨੦੦੫	੫੦੦

ਛਾਪਣ ਵਾਲੇ :

ਗੋਲਡਨ ਆਫਸੈਟ ਪ੍ਰੈਸ,

ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਰਾਮਸਰ ਸਾਹਿਬ, ਸ੍ਰੀ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।

ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼



ੴ ਵਾਹਿਗੁਰੂ ਜੀ ਕੀ ਫਤਹ॥

੧



ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ

ਦੇ

ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ, ਸਬੰਧਤ ਆਸ਼ਰਮਾਂ ਤੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਸਰਵਿਸ ਤੇ ਲੀਵ ਰੂਲਜ਼, ਜੋ ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੧੧੬੭, ਮਿਤੀ ੧੪-੧੨-੫੪ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਏ ਅਤੇ ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੧੩੧੩, ਮਿਤੀ ੧੪-੧-੧੯੫੫, ਮਤਾ ਨੰ: ੧੫੦, ਮਿਤੀ ੧੭-੨-੫੫, ਮਤਾ ਨੰ: ੩੭੫, ਮਿਤੀ ੧੬-੧-੫੬, ਮਤਾ ਨੰ: ੧੨੧੬, ਮਿਤੀ ੨੩-੫-੫੭, ਮਤਾ ਨੰ: ੨੦੦੭ ਮਿਤੀ ੬-੬-੧੯੫੮ ਅਤੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੨੨੨੧ ਮਿਤੀ ੧੯-੬-੫੮ ਰਾਹੀਂ ਤਰਮੀਮ ਹੋਏ ਸਬੰਧੀ ਸ੍ਰੀ ਮਾਨ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਦੇ ਆਰਡਰ ਨੰਬਰ ੨੩੦੯ ਮਿਤੀ ੧੪-੨-੯੭ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਪੁਰ ਸੋਧਾਂ ਸਮੇਤ ਮੁੜ ਤਿਆਰ ਹੋਇਆ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ ਦਾ ਖਰੜਾ, ਜੋ ਫਿਸਪੈਚ ਨੰ: ੫੩੫੮, ਮਿਤੀ ੨੧-੨-੯੭ ਰਾਹੀਂ ਸਮੂਹ ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਮੈਂਬਰ ਸਾਹਿਬਾਨ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਉਪਰੰਤ ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੨੩੫, ਮਿਤੀ ੧-੩-੯੭ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋ ਕੇ ਇਹ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਤੀ ੧-੩-੯੭ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਏ ਉਪਰੰਤ ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਰਾਹੀਂ ਹੋਈਆਂ ਸੋਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੜ ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ।

ਵਿਆਖਿਆ :

੧. 'ਨਿਯਮ' ਅਰਥਾਤ ਉਹ ਕਾਇਮੇ, ਜੋ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਨ ਜਾਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਬਣਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ 'ਨਿਯਮ ਉਪਨਿਯਮ' ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਹਨ।
੨. 'ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ' ਤੋਂ ਮੁਰਾਦ 'ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ, ਸ੍ਰੀ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਦੀ ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ' ਤੋਂ ਹੈ ਅਤੇ 'ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਭਾਵ ਦਫ਼ਤਰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਤੋਂ ਹੈ।
੩. 'ਪ੍ਰਧਾਨ' ਤੋਂ ਭਾਵ, ਪ੍ਰਧਾਨ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਤੋਂ ਹੈ।
੪. 'ਸਕੱਤਰ', 'ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ' ਤੇ 'ਮੀਤ ਸਕੱਤਰ' ਤੋਂ ਮੁਰਾਦ, ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਕੱਤਰ, ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਮੀਤ ਸਕੱਤਰ ਤੋਂ ਹੈ।

- ਪ. 'ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ' ਤੋਂ ਭਾਵ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਪਰਮ ਨਿਕਟੀ ਸਾਕਾਂ ਯਾਨੀ 'ਪਿਤਾ, ਪੁੱਤਰ, ਭਰਾ, ਚਾਚਾ, ਤਾਇਆ, ਭਤੀਜਾ, ਚਾਚੇ ਦਾ ਪੁੱਤਰ, ਤਾਏ ਦਾ ਪੁੱਤਰ, ਮਾਮਾ, ਮਾਸਤ, ਫੁੱਫੜ, ਭਣੇਵਾਂ, ਮਾਮੇ ਤੇ ਮਾਸੀ ਦਾ ਪੁੱਤਰ, ਸਹੁਰਾ ਤੇ ਜਵਾਈ, ਭਣਵਟੀਆ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਇਸਤਰੀ ਸਾਕਾਂ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸੋਬਰ ਜਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਸਿੰਘਣੀ ਦੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਕਾਂ' ਤੋਂ ਹੈ।

੧. ਤਕੱਰਰੀ:-

- (ੳ) ਸਰਵਿਸ ਭੂਲ ਨੰ: ੧ ਵਿਚ ਅੱਗੋਂ ਸੋਧ ਕਰਦਿਆਂ ਜੋ ਅਸਾਮੀ ਜਿਸ 'ਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨਿਯਤ ਕਰਨਾ ਹੈ, ੭੦੦੦/- ਅੱਖਰੀ ਸੱਤ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਕੇਵਲ ਮਾਹਵਾਰ ਤਨਖਾਹ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਾਲੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤਕੱਰਰੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ, ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਕਰਨਗੇ, ੭੦੦੦/- ਮਾਹਵਾਰ ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਾਲੀ ਅਸਾਮੀ 'ਤੇ ਤਕੱਰਰੀ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਕਰੇਗੀ।
- (ਅ) ਇਹ ਇਕ ਧਾਰਮਿਕ ਅਦਾਰਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ (੮੫/੮੭), ਟਰੱਸਟਾਂ ਅਤੇ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ੭੦੦੦/- ਅੱਖਰੀ ਸੱਤ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਕੇਵਲ ਤੱਕ ਤਕੱਰਰੀ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦੇਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਤਕੱਰਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਅਖਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦੇ ਕੇ ਦਰਜਾਸਤਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਤੇ ਤਕੱਰਰੀ ਕੇਵਲ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਉਤੇ ਹੀ ਨਿਰਭਰ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੮੮੮/੭੪-੮-੨੦੦੨ ਰਾਹੀਂ ਸੋਧ)

- (ੳ) ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹਰ ਇਕ ਨਵੀਂ ਤਕੱਰਰੀ ਸਮੇਂ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਅਨੁਮਾਇਸ਼ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਪਰ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਇਸ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਵਧਾ ਘਟਾ ਜਾਂ ਉੱਕਾ ਹੀ ਹਟਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (ਸ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਤੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਲਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਦੀ ਉਮਰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ੨੫ ਸਾਲ ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੮੩੦/੧੯-੫-੮੭ ਰਾਹੀਂ ਸੋਧ)

- (ਹ) ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਜਨਮ ਤਰੀਕ ਵਿਚ ਕੋਈ ਫ਼ਰਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਰਵਿਸ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਕੇਵਲ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਹੀ ਇਸ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਨਮ ਤਰੀਕ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਕ) ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਪਾਸੋਂ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਕਦ ਜਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ

ਕਰਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ:

- | | |
|--|---|
| ਮੈਨੇਜਰ/ਮੀਡ ਮੈਨੇਜਰ/ਖਜ਼ਾਨੀ | ੧੦੦੦੦/ਅੱਖਰੀ ਦਸ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਕੇਵਲ |
| ਕਲਰੀਕਲ/ਟੈਕਨੀਕਲ ਸਟਾਫ਼ ਤੇ ਜ/ਰਾਕੀ, ਗ੍ਰੰਥੀ | ੭੫੦੦/- ਅੱਖਰੀ ਸੱਤ ਹਜ਼ਾਰ ਪੰਜ ਸੌ ਰੁਪਏ ਕੇਵਲ |
| ਜ/ਗ੍ਰੰਥੀ, ਸ/ਰਾਕੀ, ਜੋਤੀਵਾਲੇ ਤੇ ਹੈਲਪਰ | ੫੦੦੦/- ਅੱਖਰੀ ਪੰਜ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਕੇਵਲ |

ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਇਸ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

- (ਖ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦਾ ਕੋਈ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਨਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਤੇ ਲੋਕਲ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵੀ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਨਾ ਲਿਆ ਕਰਨ।

- (ਗ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਸ੍ਰੀ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਰਵਿਸ ਵਿਚ ਉਸ ਪੁਰਸ਼/ਇਸਤਰੀ ਨੂੰ ਹੀ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੋ ਕੇਸਾਂ/ਰੋਮਾਂ ਦੀ ਬੇਅਦਬੀ ਨਾ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ (ਭਾਵ ਕੇਸ/ਰੋਮ ਕੱਟਣੇ, ਪੁੱਟਣੇ, ਰੰਗਣਾ, ਭਰਵੱਟੇ ਬਣਾਉਣਾ ਆਦਿ) ਸ਼ਰਾਬ, ਭੰਗ, ਪੇਸ਼ਾ, ਅਵੀਮ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਸੇਵਨ ਨਾ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਸਿੱਖ ਰਹਿਤ ਮਰਯਾਦਾ ਦਾ ਧਾਰਨੀ ਹੋਵੇ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੮੭੨/੭੧-੪-੨੦੦੫ ਰਾਹੀਂ ਸੋਧ)

੨. ਤਬਦੀਲੀ :

- (ੳ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਇਸ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਸ਼ਰਮਾਂ, ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਦੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਵਿਚ ਯੋਗ ਅਸਾਮੀ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਸ਼ਰਮਾਂ ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਦੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਵੀ ਦਫ਼ਤਰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਵਿਚ ਯੋਗ ਅਸਾਮੀ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਅਜਿਹੀ ਤਬਦੀਲੀ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਪੱਕੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਗਰੇਡ ਆਦਿਕ ਵਿਚ ਫ਼ਰਕ ਨਹੀਂ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਕਿਸੇ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਵਜੋਂ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਤਬਦੀਲ ਹੋਏ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਜਾਰੀ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- (ਅ) ਜੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਪਰਸਪਰ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਵਾਉਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਫ਼ਰ ਖਰਚ ਆਦਿਕ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

੩. ਮੁਅੱਤਲੀ :

- (ੳ) ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਹਰ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਸ ਮੁਅੱਤਲੀ

ਦੇ ਕਾਰਨ ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਲਿਆ ਕੇ ਉਸ ਦੀ ਨਕਲ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਦੇਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

- (ਅ) ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਗ਼ੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਮੇਂ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ, 2000/- ਮਾਹਵਾਰ ਤੱਕ ਤਨਖਾਹ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਸਕਣਗੇ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਉੱਤੇ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦਾ ਆਰਡਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸੋਂ ਕਨਫਰਮ ਕਰਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ੲ) ਮੁਅੱਤਲ ਹੋਏ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਅੰਤਮ ਫੈਸਲੇ ਤੀਕਰ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅੱਧੀ ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਉਸ ਤਨਖਾਹ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦਾ ਅਲਾਊਂਸ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ ਅਗਲੇ ਸਮੇਂ ਲਈ 3/੮ ਹਿੱਸਾ ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਇਤਨਾ ਅਲਾਊਂਸ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗੀ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਸ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਆਗਿਆ ਅਨੁਸਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਆਪਣਾ ਇਹ ਸਸਪੈਂਸ਼ਨ ਅਲਾਊਂਸ ਵਾਲਾ ਹੱਕ ਛੱਡ ਕੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇਣੀ ਮੁਆਫ਼ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਿਨਾਂ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗ਼ੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਮੁਅੱਤਲ ਸ਼ੁਦਾ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਕਿਸੇ ਅਲਾਊਂਸ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ਸ) ਮੈਨੇਜਰ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਠੋਸ ਕਾਰਨਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਹੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਕੇ, ਮੁਅੱਤਲ ਕੀਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਦਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਲੈ ਕੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕੇਸ ਰੈਂਡ ਆਫਿਸ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ। ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਭੀ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦਾ ਕੇਸ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵਧੀਕ ਸਮੇਂ ਲਈ ਪੈਂਡਿੰਗ ਨਹੀਂ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

੪. ਮੌਕੂਫੀ :

- (ੳ) ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਮੌਕੂਫੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਨਿਯਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਹੀ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੌਕੂਫੀ ਦੀ ਅਪੀਲ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਪਾਸ ਮੌਕੂਫੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਤੀਹ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਹੋ ਸਕੇਗੀ।
- (ਅ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠਲੇ ਸਮੂਹ ਮਹਿਕਮਿਆਂ ਤੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਜ਼ਾ (ਮੁਅੱਤਲੀ, ਮੌਕੂਫੀ, ਜੁਰਮਾਨਾ, ਵਾਰਨਿੰਗ ਆਦਿਕ) ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਮੁਲਾਜ਼ਮ

ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਹੁਕਮ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ੩੦ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- (੧) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਮੰਦੇ ਆਚਰਨ, ਬਦ-ਦਿਆਨਤੀ, ਸ਼ਰਾਬ ਪੀਣ ਜਾਂ ਪਤਿਤ ਹੋ ਜਾਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੀ ਮੌਕੂਫ, ਡੀਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਹਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਮੌਕੂਫ, ਡੀਗਰੇਡ ਕਰਨ ਜਾਂ ਹਟਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਲਾਏ ਗਏ ਦੂਸ਼ਨ ਲਿਖਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਦੀ ਸਕਲ ਵਿਚ ਉਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਇਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਆਫ ਐਲੀਗੇਸ਼ਨਜ਼, ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਪਾਸੋਂ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੂਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਹ ਦੂਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਮੰਨਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰੇ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਬੰਧੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰੇ ਜਾਂ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੂਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਦੀ ਹਰ ਆਈਟਮ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਨਾ ਮੰਨੇ, ਸਬੰਧੀ ਉਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਗਵਾਹੀ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਗਵਾਹਾਂ ਉੱਪਰ ਜ਼ਿਹਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਆਪਣੀ ਸਫਾਈ ਵਿਚ ਕੋਈ ਗਵਾਹੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਹ ਵੀ ਸੁਣੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਹ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ, ਜੋ ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣਗੇ, ਜੋ ਪੜਤਾਲੀਆ ਕਮੇਟੀ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਕਿ ਕੋਈ ਖਾਸ ਗਵਾਹ ਸਫਾਈ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗੀ। ਚਾਰਜ ਦੇ ਸਾਬਤ ਹੋਣ ਉੱਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਵਿਰੁੱਧ ਐਕਸ਼ਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਆਰਜ਼ੀ ਜਾਂ ਜ਼ੋਰ-ਏ-ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਪਰੋਕਤ ਤਰੀਕਾ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਮੇਟੀ ਜਦੋਂ ਚਾਹੇ, ਹਟਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (੨) ਜੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਕੋਈ ਰੀਕਾਰਡ ਜਾਂ ਕੋਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਆਦਿਕ ਸਫਾਈ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਆਦਿਕ ਜੋ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਮੰਗੇ ਤਾਂ ਬਿਨਾਂ ਉਜਰਤ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਰੀਕਾਰਡ ਦਾ ਮੁਫਤ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (੩) ਹਰ ਉਸ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੌਕੂਫ ਜਾਂ ਡੀਗਰੇਡ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਹਟਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਅੰਤਮ ਫੈਸਲੇ ਅਤੇ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਪੜਤਾਲੀਆ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਰੀਪੋਰਟ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਮੁਫਤ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (੪) (ੳ) ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਮੌਕੂਫ, ਡੀਗਰੇਡ ਕਰਨ ਜਾਂ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਰੀਕਾਰਡ

ਤਿੰਨਾਂ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਤਲਵ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਸਗੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਅ) ਜੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਮੁਅੱਤਲੀ ਉਪਰੰਤ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਨਿਰਦੋਸ਼ ਦੱਸ ਕੇ ਬਹਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਉਹ ਸਸਪੈਂਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

- (੫) ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀਆਂ ਜਦੋਂ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਮੌਜੂਦਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਹਟਾਉਣ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਖਬਰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕੀਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਕੋਈ ਦੂਸਰੀ ਕਮੇਟੀ ਹਟਾਉਣ ਵਾਲੀ ਕਮੇਟੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪੁੱਛੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨਾ ਰੱਖੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਉਸ ਪਾਸੋਂ ਕੋਈ ਕੰਮ ਕਰਵਾਏ ਪਰ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਅਜਿਹਾ ਸ਼ਖ਼ਸ ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੀ ਕਮੇਟੀ ਵਿਚ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਜੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਪੜਤਾਲ 'ਤੇ ਇਹ ਸਾਬਤ ਹੋ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਸ਼ਖ਼ਸ ਗ਼ਬਨ, ਬੇਈਮਾਨੀ, ਬਦ-ਦਿਆਨਤੀ ਜਾਂ ਬਦਚਲਨੀ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਉਸ ਦੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗੀ।

(੫) ਟਰਮੀਨੇਸ਼ਨ (ਵਿਹਲਿਆਂ ਕਰਨਾ) :

ਜੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਕਿਸੇ ਵੇਲੇ ਕਿਸੇ ਪੱਕੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਟਰਮੀਨੇਟ ਕਰੇ ਤਾਂ ਕਮੇਟੀ ਉਸ ਨੂੰ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਸਣੇ ਬਣਦੇ ਅਲਾਊਂਸ ਦੇਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੌਕਰੀ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਹ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ ਜਾਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਸਣੇ ਬਣਦੇ ਅਲਾਊਂਸ ਦੇ ਅਦਾ ਕਰੇਗਾ।

(੬) ਪਨਿਸ਼ਮੈਂਟ (ਸਜ਼ਾ) :

ਜੇ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗ਼ੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਰਹੇਗਾ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਦੂਣੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਤੱਕ ਜੁਰਮਾਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਜੇ ਕੋਈ ਲਗਾਤਾਰ ਦਸ ਦਿਨ ਤਕ ਗ਼ੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਰਹੇ ਤਾਂ ਕਮੇਟੀ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਦੋਸ਼ ਕਾਰਨ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਹਟਾ ਸਕੇਗੀ।

(੭) ਜਨਰਲ :

(ਅਸਤੀਫਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੇ ਡਿਊਟੀ ਸਮੇਂ ਸਬੰਧੀ)

- (ੳ) ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦਾ ਅਸਤੀਫਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ।

- (ਅ) ਜਦ ਤਕ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਫ਼ੈਸਲਾ ਨਾ ਕਰੇ, ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ੨੪ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।

(੮) ਛੁੱਟੀਆਂ

- (੧) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਹਰੇਕ ਪੱਕੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਵਾਸਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚਾਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ, ਜੋ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਛੁੱਟੀ ਇਕ ਰਿਆਇਤ ਹੈ, ਇਹ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਤਾਂ ਹੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇ ਛੁੱਟੀ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਥਾਂ ਕੰਮ ਦਾ ਤਸੱਲੀ-ਬਖ਼ਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋ ਸਕੇ। ਆਰਜੀ ਜਾਂ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਸਰਵਿਸ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਇਤਫਾਕੀਆ ਅਤੇ ਬੀਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਹੀ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(ੳ) ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀ :

- ਇਹ ਛੁੱਟੀ ੧੧ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪਿੱਛੇ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਦਰਖਾਸਤ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲੇ ਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀ ਇਕੱਠੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਸਕਦੀ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਹਾਲਤ ਦੇ ਜਦਕਿ ਛੁੱਟੀ ਮੰਗੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਦਿੱਤੀ ਨਾ ਗਈ ਹੋਵੇ।
- ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਅਤੇ ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀ ਆਦਿ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪੱਕਿਆਂ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਇਆ ਕਰੇਗਾ।
- ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਵਿਚ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ੩੦ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਰਹੇ ਤਾਂ ਉਹ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਅਤੇ ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਅ) ਇਤਫਾਕੀਆ ਛੁੱਟੀ :

ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਸਾਲ ਵਿਚ ੨੦ ਦਿਨਾਂ ਤਕ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਦੇ ਕਾਰਨ ਮਿਲ ਸਕੇਗੀ, ਪਰ ਇਕ ਵੇਰ ਦਸ ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਭੀ ਇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਦੂਜੇ ਸਾਲ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਲਿਜਾਈ ਜਾ ਸਕੇਗੀ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਜੋ ਪੁਰਾਣੇ ਪੰਜਾਬ (ਭਾਵ ਪੰਜਾਬ, ਹਰਿਆਣਾ, ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ) ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜੋ ਪੁਰਾਣੇ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਸੂਬਿਆਂ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਹਨ ਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਪੰਜਾਬ ਅੰਦਰ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਇਕੱਠੀ ੨੦ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ

ਸਕੇਗੀ।

(ੲ) ਬੀਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ:

੧. ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਕੇਵਲ ਡਾਕਟਰ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 'ਤੇ ਮਿਲ ਸਕੇਗੀ, ਜੋ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਐਮ.ਬੀ.ਬੀ.ਐੱਸ. ਹੋਵੇ। ਇਹ ਛੁੱਟੀ ੧੧ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਪਿੱਛੇ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲੇਗੀ। ਲੰਮੀ ਬੀਮਾਰੀ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਪੱਕੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਮਿਲ ਸਕੇਗੀ। ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਜਦ ਹੋਰ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਮੁੱਕ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ੩ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਅੱਧੀ ਤਨਖਾਹ 'ਤੇ ਬੀਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ ਅਤੇ ਸਾਲ ਵਿਚੋਂ ਬਾਕੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਡਾਕਟਰ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਵਿਲੀਆਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਹੁੰਦਿਆਂ ਛੁੱਟੀ ਨਾ-ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
੨. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕੱਚੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਲੰਮੀ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਜਬੂਰੀ ਕਾਰਨ ੨੯ ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੰਮੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਸ ਦੀ ਬਣਦੀ ਛੁੱਟੀ (ਡਾਕਟਰੀ ਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ) ਖਤਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ੨੯ ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ। ਬਸ਼ਰਤ ਇਹ ਕਿ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਲਈ ਨਾ ਹੋਵੇ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੨੩/੫-੧੧-੯੮ ਰਾਹੀਂ ਸੋਧ)

(ਸ) ਲੰਮੀ ਛੁੱਟੀ :

੧. ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇਕ ਸਾਲ ਤਕ ਦੀ ਬਣਦੀ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਕੋਈ ਪੱਕਾ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਹੀ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ।
੨. ਕੱਚਾ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਪਿੱਛੇ ਉਨੱਤੀ ਦਿਨ ਦੀ ਇਕੱਠੀ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਲੈ ਸਕੇਗਾ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੨੩/੫-੧੧-੯੮ ਰਾਹੀਂ ਸੋਧ)

(ਹ) ਪ੍ਰਸੂਤੀ ਛੁੱਟੀ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਰਿਆਂ (ਸਿਵਾਇ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮ ਵੱਖਰੇ ਹਨ) ਵਿਖੇ ਇਸਤਰੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਚਾਲੀ (੪੦) ਦਿਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸੂਤੀ ਛੁੱਟੀ ਮਿਲ ਸਕੇਗੀ। ਸਮੁੱਚੀ ਸਰਵਿਸ ਵਿਚ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਕੇਵਲ ਦੋ ਵਾਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

੯. ਜਨਰਲ ਛੁੱਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ

(ੳ) ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ ਅਤੇ ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਨਹੀਂ

ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ, ਪਰ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਇਸ ਨਿਯਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਵਿੱਲੀਆਂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਅੱਧੇ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਭੀ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਜਿਹੜੇ ਮਹਿਕਮਿਆਂ ਵਿਚ ਗਰਮੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਥੇ ਗਰਮੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗੀ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਅਚਾਨਕ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਉਚੇਚੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ, ਜੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇ ਤਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਫਸਰ ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਨਾਲ ਲੱਗਦੀ ਇਤਫਾਕੀਆ ਜਾਂ ਬੀਮਾਰੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਛੁੱਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮ ਵੱਖਰੇ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਹਨ।

੧੦. ਛੁੱਟੀ 'ਪੁਰ ਗਿਆ ਹੋਇਆ' ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ, ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।

੧੧. ਸਿਵਾਏ ਆਪਣੀ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਲਈ ਪ੍ਰਚਲਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਕੀਮ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਬਾਕੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਤੀਹ ਦਿਨ ਤੀਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧਤ ਮੀਡ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬਾਨ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਲਈ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ।

੧੨. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਆਸ਼ਰਮਾਂ ਦੇ ਸਟਾਫ ਵਿਚ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਖਾਲੀ ਹੋਈ ਥਾਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਆਰਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਕੱਰਰੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

੧੩. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਚੱਲ ਰਹੇ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਹੈਡਮਾਸਟਰ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ੧੦ ਦਿਨ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੁੱਟੀ ਇਸ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਮੀਡ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਦੇਣਗੇ। ਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਅਤੇ ਸ਼ਹੀਦ ਸਿੱਖ ਮਿਸ਼ਨਰੀ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ੧੦ ਦਿਨ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਕਣਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੁੱਟੀ ਮੀਡ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ/ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਦੇਣਗੇ। ਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜਾਂ, ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਹੈਡਮਾਸਟਰ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਾਹਿਬਾਨ ਤੇ ਸ਼ਹੀਦ ਸਿੱਖ ਮਿਸ਼ਨਰੀ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਤੀਹ ਦਿਨ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧਤ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਮੀਡ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਅਤੇ ਵਧੀਕ ਸਮੇਂ ਦੀ ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਕੱਤਰ

- ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨਗੇ ਪ੍ਰੰਤੂ ਲੋੜ ਪੈਣ ਸਮੇਂ ਚਾਰ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਉਹ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਆਸ 'ਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
੧੪. (ੳ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਜਾਣ 'ਤੇ ਜਦੋਂ ਉਸ ਦੀ ਥਾਂ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਹੇਠਲੇ ਦਰਜੇ ਤੋਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਫਰਕ ਦੀ ਅੱਧੀ ਰਕਮ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਅਲਾਊਂਸ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਉਸ ਪਾਸੋਂ ਉਸ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਇਵਜ਼ ਵਿਚ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਕੁਝ ਅਲਾਊਂਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਿਯਮ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਅਜਿਹਾ ਵਾਧੂ ਜਾਂ ਕਾਇਮ ਮੁਕਾਮੀ ਦਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ੁਰਤ ਵਿਚ ਅਜਿਹਾ ਅਲਾਊਂਸ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ੬% ਤੋਂ ਵਧੀਕ ਕਿਸੇ ਸ਼ੁਰਤ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ਅ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਅਲਾਊਂਸ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਚੇਚਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਕਰਕੇ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸ਼ੁਰਤ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਰਹੇਗਾ:
੧. ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਜਾਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰਤ ਵਿਚ,
 ੨. ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੀਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰਤ ਵਿਚ ਜੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਅਲਾਊਂਸ ਦੇ ਕੇ ਇਹ ਕੰਮ ਕਰਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਪਵੇ ਤਾਂ, ਅਤੇ
 ੩. ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਅਲਾਊਂਸ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸਖ਼ਤਾਈ ਕਰਕੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
੧੫. **ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤਨਖਾਹ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਤੇ ਰੋਟੀਨ ਦੇ ਖਰਚ**
ਮੀਤ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ/ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਯਤ ਤਨਖਾਹਾਂ, ਰੋਟੀਨ ਖਰਚਾਂ ਦੇ ਬਿੱਲ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਚਲਤ ਨਿਯਮ ਉਪਨਿਯਮ ਜਾਂ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਈਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
੧੬. **ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ**
ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਆਪਣੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਇਕ ਪੱਕਾ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਇਸ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾਵੇਗਾ।

Provident Fund Rules (Registered) INSTRUMENT OF

Shiromani G.P. Committee Provident Fund Trust

As amended upto date

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ੧੨ ਦਸੰਬਰ ੧੯੫੭ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਟਰੱਸਟ ਰਜਿਸਟਰ ਹੋਇਆ। ਉਪਰੰਤ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਇਸ ਵਿਚ ਤਰਮੀਮਾਂ ਹੋਣ ਪਿੱਛੋਂ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰਬਰ ੬੫ ਮਿਤੀ ੨੯-੧੧-੭੧ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਟਰੱਸਟ ਮੁੜ ਨਵੇਂ ਸਿਰਿਉਂ ਮਿਤੀ ੧੧ ਫਰਵਰੀ ੧੯੭੨ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਹੋ ਕੇ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਚੱਲਤ ਹੈ:-

I. Name:

This Trust shall be named as "Shiromani Gurdwara Parbandhak Committee Provident Fund Trust" or given such other name as the Trustees may unanimously decide.

II. Objects :

The main purpose for which the Trust is founded is to hold and administer the Provident Fund started by the Committee for the benefit of their employees in accordance with the rules framed for the same.

III. Trustees and their powers and duties :

1. The following persons are and shall be the Trustees of the "S.G.P.C. Provident Fund Trust":-
 - (a) The President for the time being of the committee, Ex. Officio. He shall also be the President of the Board of Trustees as such by virtue of his office.
 - (b) Senior Vice President of the Committee, Ex. Officio.
 - (c) Junior Vice President of the Committee, Ex. Officio.
 - (d) Secretary (Management) of the Committee Ex. Officio.
 - (e) Secretary (Trust) of the Committee, Ex. Officio.

Provided, if any of the said offices is abolished the office bearer of such office shall no more be considered as trustees.

2. The Trustees shall have all the powers, duties, liabilities assigned

- to the office of a Trustee under the Indian Trusts Act except as otherwise provided in this instrument.
3. The Trustee shall administer the Provident Fund already collected and lying deposited with the Committee or such other sum received and collected by them as such in future for the said fund, in accordance with the rules given in Schedule 1 annexed herewith.
 3. A. The Trust shall not be revocable without the consent of all the beneficiaries.
 4. The Trustees shall frame rules, consisting with the Provisions of the Deed of Trust, for the conduct of their business.
 5. The fund shall be operated upon the Trustees under the Joint Signatures of any one of the Trustees mentioned in items No. (a) to (c) and any one of Trustees mentioned in items No. (d) and (e) Para no. 1 under this heading.
 6. The investment of the Fund, can be made with the joint approval of all the Trustees in accordance with the rules framed. The Trustees shall keep or cause to be kept regular accounts of the Fund, which shall be audited by some Chartered Auditor appointed by the Trustees. The balance sheet of the accounts audited shall be published for the information of the employees within three months of the audit.
 7. A resolution passed by a majority of votes of the Trustees in a meeting properly called and held as provided under the rules or otherwise signed by all the Trustees shall be deemed to be joint act of all the Trustees.
 8. Each Trustee shall have one vote and in case of tie, the Chairman of the meeting shall exercise an additional vote. The Trustees while acting as a Committee shall be known as the Board of Trustees.
 9. The Trustees may in their discretion with the consent of the

- founder of the Trust in writing add to, alter or repeal any of the provisions of these presents, but so that no such additions or alteration shall adversely effect the right of any member of the fund in respect of any fund then in the hands of the Trustees or result in the authors acquiring any beneficial interests what so ever in the funds of the Fund. All such additions and/or alterations shall, during such time as the Fund shall continue to be recognized, as Recognized Fund within the meaning of Income Tax be subject to the prior approval of the commissioner of Income Tax.
10. The quorum of the meeting of the Board of Trustees shall be three Trustees.

SCHEDULE (I)

1. Every Permanent employee of the Shiromani Gurdwara Parbandhak Committee shall be entitled to the benefits of Provident Fund. Before starting contribution towards this fund, he shall sign form (A) appended at the end of these rules.
2. Every permanent employee shall get ten percent of his salary deducted for Provident Fund.
3. A sum equal to the one deducted monthly from the salary of an employee under rule (2) shall, every month be contributed to the Provident Fund account by S.G.P.C. from its own funds.
4. The amount of the Provident Fund of every employee and the interest accumulated on it shall be invested either in securities of the nature specified in clause (a) to (c) of section 20 of the Indian Trust Act, 1883 and payable in the India or in a Post Office Savings Bank Account in India.
5. The amount required to be deducted under sub-rule 2 and 3 shall be deducted every month and shall be deposited in the account thus opened for every employee within seven days of the disbursement of salaries and every employee may be given

separate pass book of his Provident fund account.

6. The amount of the Provident fund thus contributed in accordance with sub-rule (5) and the interest accumulated there upon shall only be paid to the employee only when he/she leaves service of the S.G.P.C., or is removed from its service in accordance with the rules. In case of his/her death, the same shall be Paid to his/her nominee mentioned in Form (A) and in its absence to his legal heirs.
7. The amount deposited as Provident Fund shall be paid to the employee as detailed below:-
 1. To the resigning employee, all the money contributed under Rule (2) and from that contributed under Rule (3) as follows :-
 - (a) full amount on completing 5 years service.
 - (b) 3/4th in the case of 4 or 4 to 5 years of service.
 - (c) 1/2 in case of 3 or 3 to 4 years of service, and
 - (d) no portion in case of service less than three years.

NOTE : The interest on amounts mentioned in 1 a,b,c,d above shall also be calculated in the same manner.

2. To an employee discharged for coming under reduction, or on the death of an employee— to his/her nominee or his/her legal heirs, as the case may be, the full amount mentioned in Rule (5) with interest shall be paid.
3. When an employee be dismissed for **misconduct or dishonesty, the Board of Trustees shall have the right to deduct from its contribution to his/her Provident fund account, including interest on contribution made by the employer, as much money as it deems fit, but the whole amount mentioned in Rule (2) shall be paid to him/her.** An employee dismissed for any other reason shall get the Provident Fund according to sub-rule (1) above.

8. When paying the amount of Provident Fund under Rule (6) the Board of Trustees may deduct such sums as might be standing against his/her name as advance paid out of his Provident Fund account.
9. On the death of an employee, full amount shall be paid to the persons authorized under Rule (1)
10. The money deducted in accordance with Rule (7) shall be deposited in a separate account namely 'General Provident Fund Account' and it may be utilized by the Board of Trustees for the relief of the families of the employees breathing their last while in service of the S.G.P.C.
11. A separate account of Provident Fund shall be maintained for the Board of Trustees in which separate account kept for the such employees.
12. At the close of every financial year, every employee shall be given copy of Welfare Provident Fund account and the monthly statement for the year ended.
13. If an account of any employee closed under rule (6) remains unclaimed for three years, it shall be considered a 'Dead Account'.
14. The dead account mentioned in Rule 13 shall be struck off the Provident Fund ledger and this amount shall be credited in a separate account which shall be known as 'Lapsed Fund account' and such amount may be utilized by the Board of Trustees for the purpose mentioned in the rule 10 above.
15. (1) The Board of Trustees shall not allow withdrawal of the amount contributed as Provident Fund or the interest accumulated there upon by the employees except on special grounds in the following amount in the following circumstances or circumstances of a similar nature:-
 - (a) To pay expenses incurred in connection with the illness of a

subscriber or a member of his family.

(b) To pay the passage over the sea of a subscriber or any member of his family.

(c) To pay expenses in connection with marriage, funerals or ceremonies, which by the religion or the subscriber it is incumbent upon him to perform and in connection with which is obligatory that expenditure should be incurred.

(d) To meet the expenditure on building or purchasing a house or site for a house provided that such house or site is assigned to the Trustees of the Fund.

Provided, however, that is condition may be waived in case of an employee where salary does not exceed Rs. 1500/- per annum.

(e) To pay premium on policies of insurance on the life of the subscriber or his wife provided that the policy is assigned to the Trustees of the Fund or at their discretion deposited with them and that the receipt granted by the insurance company for the premium are from time to time handed over to the Trustees for inspection by the Income-Tax officer.

(f) Notwithstanding anything contained in the clauses (a) to (e) of sub-rule 1, sub-rule 3 and sub-rule 5 of rule 15 or any other rule or the sub-rule of the contrary, the subscriber of the Provident Fund who has completed five years of service, may be allowed by the Trustees of the Provident Fund to withdraw an amount from his Provident Fund to the extent of his own contributed share, not exceeding his six month's pay, for the expenses of his/her own, his/her son's or daughter's marriage, to be repaid in 48 equal monthly installments.

(Vide Trustees Resolution No. 39/17-7-64)

(Approved by Commissioner of Income Tax Patiala, vide letter No. PFR /II/4096, dated 31-7-64)

(2) For the purposes of Sub-rule (1) family means any of the

following persons who reside with and are wholly dependent on the employees, namely the employee's wife, legitimate children, step-children parents, sisters and minor brothers.

(3) (a) No such withdrawal shall exceed (1) the pay of the pay of employees for three months or in the case of withdrawal of the purposes specified in clause (d) or clause (c) of sub-rule (1) six months at the time when the advance is granted, or (2) total of the accumulation of exempted contribution and exempted interest contained in the balance to the credit of the employee whichever is less.

(b) In the case of withdrawal of purpose specified in clause (e) of sub-rule (1) the restriction imposed by the clause (a) of sub-rule (3) shall apply to each withdrawal and not to total withdrawals.

(c) In the case of withdrawal of any employee falling within of provision to clause (b) of subject section (1) of section 58 (c) the 'pay' refer to in clause (a) sub-rule (3) shall mean the pay (including increments if any), which the employee would have received had he/she not entered Indian Forces or been taken into or employed in the National Service.

(4) (a) Save as in clauses (b), (c), (d) and (e) a second withdrawal shall not be permitted until the sum first withdrawn has been fully repaid.

(b) A withdrawal may be permitted for the purpose specified in clause (e) of sub-rule (1) notwithstanding that the sum withdrawn for any other purpose has not been repaid.

(c) Subsequent withdrawals for the purpose specified in clause (c) of sub-rule (1) may be permitted notwithstanding that sums previously withdrawn for the same purpose have not been repaid.

(d) A withdrawal for any one of the purposes of the sub-rule (1)

other than specified in clause (e) of that sub-rule may be permitted notwithstanding that the sums withdrawn for the purpose of clause (e) of the sub-rule have not been repaid.

(e) A withdrawal for any one of the purposes of sub-rule (1) other than those specified in clauses (d) and (e) of that sub-rule shall not be permitted notwithstanding that the sum withdrawn for the purpose of the clause (d) of the same sub-rule has not been repaid.

(5) (1) Where a withdrawal is allowed for a purpose specified in clause (d) or (c) of rule (1) of rule 15 sub-rule (1) the amount withdrawn need not be repaid.

(2) Where a withdrawal is allowed for any other purpose the amount withdrawn shall be repaid in not more than twenty four equally monthly installments and shall bear interest in accordance with next rule and subject to the provisions of sub-rule (4) of rule 15 no further withdrawal shall be permitted until repayment has been effected in full.

(6) In respect of withdrawals which are repaid not more than 12 monthly installments, an additional installment of 4 percent of the amount withdrawn shall be repaid on account of interest and in respect of withdrawals which are repaid in not more than 12 monthly installments to such installments of 4 percent of the amount withdrawn shall be paid on account of interest.

Provided however that at the discretion of the Board of the Trustees, interest may be recovered on the amount withdrawn or the balance thereof outstanding from time to time at 1% above the rate which is payable for the time being on the balance in the fund at the credit of the member.

(7) The employer shall deduct such installments from the employee salary and pay them to the Trustees. These deductions shall commence from the second monthly payment made after

the withdrawal or in case of an employee on leave without pay from the second monthly payment made after his return to duty.

16. The accumulated balances due to an employee shall be payable only on the day he ceases to be an employee of the S.G.P.C.
17. The Board of Trustees has the right to decide separately any matter not expressly covered by these rules. In case of an employee of a Gurdwara Committee being taken in the service of the S.G.P.C., the period of his service with Gurdwara Committee shall for the purpose of Provident Fund, be counted his/her service of the S.G.P.C., but he/she shall have to stand the probation under bye-law (56) and it is only on his being placed on the permanent staff of the S.G.P.C. that he shall be entitled to the above mentioned benefits of the Provident Fund.

੧੮. ਜਨਰਲ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਸਬੰਧੀ

ਹਟਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਜੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਤੋਂ ਹਟਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੋਈ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਅਹਸੇ ਵਿਚ ਵੀ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਦੀ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

੧੯. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰ ਲਵੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਨਿਰਣਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ। ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਲਏ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਜਿਹੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦਾ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਲਈ ਉਸ ਦੀ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਗਿਣਿਆ ਜਾਇਆ ਕਰੇਗਾ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਸ ਦੀ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਯਮ ਨੰਬਰ (੧) (੮) ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਇਮ ਰਹੇਗਾ ਤੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਪੱਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਪੁਰ ਹੀ ਉਹ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਸਬੰਧੀ ਉਪਰੋਕਤ ਲਾਭ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

੨੦. ਡਿਊਟੀ 'ਪੁਰ ਜ਼ਖਮੀ ਹੋਏ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ

ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਜੇ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਕਰਦਾ ਹੋਇਆ ਜ਼ਖਮੀ ਆਦਿਕ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਐਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ, ਜੋ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਕਰਦਾ ਹੋਇਆ ਮਾਰਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ

ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਮਾਇਕ ਇਵਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ।

੨੧. ਰੀਟਾਇਰਮੈਂਟ ਉਮਰ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਹਰ ਇਕ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ੫੮ ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਪੂਰੀ ਹੋਣ 'ਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਤੋਂ ਰਿਟਾਇਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਜਾਣ ਮਗਰੋਂ ਉਸ ਦੀ ਲੋੜ ਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖ ਕੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਉਸ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਘਟਾ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਦੋ ਸਾਲ ਤੱਕ ਅਥਵਾ ੬੦ ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਹੋਣ ਤੱਕ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਰੱਖ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਉਮਰ ੬੦ ਸਾਲ ਪੂਰੀ ਹੋ ਜਾਣ ਮਗਰੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਵੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਵਿੱਲਿਆਂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

੨੨. ਅਦਾਇਗੀ ਤਨਖਾਹ :

ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਜੋ ਮੌਕੂਫ ਜਾਂ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ, ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਜੋ ਚਲਾਣਾ ਕਰ ਗਏ ਹੋਣ, ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ (ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਹੋਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦਾ) ਮਹੀਨਾ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਨਖਾਹ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਸਕਿਆ ਕਰੇਗੀ।

੨੩. ਸਫਰ ਖਰਚ ਅਲਾਊਂਸ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਸੱਜਣ ਜਦੋਂ ਕਿਤੇ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਸਫਰ ਖਰਚ ਦਾ ਬਿੱਲ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੇਰਵੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਬਿੱਲ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸ ਜ਼ਿਮੇਵਾਰ ਸੱਜਣ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਹੁਕਮ ਲਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਨੇ ਉਸ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਹੋਵੇ। ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਭੇਜਣ ਵਾਲਾ ਜ਼ਿਮੇਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਭੇਜਣ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਹੁਕਮ ਵਿਚ ਸਫਰ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਜਨ ਲਿਖ ਦੇਵੇਗਾ।

- (੧) (ੳ) ੮੦੦੦/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉਪਰ ਤਨਖਾਹ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਰੇਲਵੇ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ/ਏ.ਸੀ. ਸਲੀਪਰ/ਡੀਲੈਕਸ ਬੱਸਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ਤਾਬਦੀ ਟ੍ਰੇਨ ਵਿਚ ਬੀ ਟਾਇਰ ਵਿਚ ਸਫਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਟਾਂਗੇ, ਰਿਕਸ਼ੇ, ਆਟੋ ਰਿਕਸ਼ੇ ਦਾ ਅਸਲੀ ਖਰਚ, ਜੋ ਉਹ ਕਰਨ, ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। (ਕੀਤੇ ਸਫਰ ਦੀਆਂ ਟਿਕਟਾਂ ਵੀ ਸਫਰ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਲਾਈਆਂ ਜਾਣ)

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੧੬੩/੨੮-੩-੨੦੦੦ ਰਾਹੀਂ ਸੋਧ)

- (ਅ) ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ/ਮੀਤਰ ਸਕੱਤਰ/ਐਲ.ਏ., ਤਖ਼ਤ

ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਜਥੇਦਾਰ ਸਾਹਿਬਾਨ ਅਤੇ ਸ੍ਰੀ ਹਰਿਮੰਦਰ ਸਾਹਿਬ, ਸ੍ਰੀ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਦੇ ਗ੍ਰੰਥੀ ਸਾਹਿਬਾਨ ਰੇਲ ਦੇ ਫਸਟ ਕਲਾਸ ਜਾਂ ਏ.ਸੀ. ਟ੍ਰਾ ਟਾਇਰ ਵਿਚ ਸਫਰ ਕਰ ਸਕਣਗੇ।

- (੨) ੮੦੦੦ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਰੇਲ ਦੇ ਦੂਜੇ ਦਰਜੇ ਤੇ ਆਮ ਬੱਸ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਤੇ ਟਾਂਗੇ/ਰਿਕਸ਼ੇ ਦਾ ਇਕ ਸਵਾਰੀ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ।
- (੩) ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਅਹੁਦੇਦਾਰਾਂ, ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਉਪਰਲੇ ਦਰਜਿਆਂ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾਲ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (੪) ਨਿਯਮ ਉਪਨਿਯਮ ਵਿਚ ਨਵਾਂ ਫੈਸਲਾ ਅੰਕਤ ਹੈ (ਮੈਂਬਰ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਅਲਾਊਂਸ ਸਬੰਧੀ)
- (੫) ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਸਫਰ ਦਾ ਅਲਾਊਂਸ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੇਰਵੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਇਆ ਕਰੇ:
- (ੳ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ੪੦੦੦/- ਮਾਹਵਾਰ ਤੱਕ ਹੋਵੇ ੧੫/-ਰੁਪਏ ਰੋਜ਼ਾਨਾ
- (ਅ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ੪੦੦੧/- ਤੋਂ ੬੦੦੦/- ਮਾਹਵਾਰ ਤੱਕ ਹੋਵੇ ੨੦/-ਰੁਪਏ ਰੋਜ਼ਾਨਾ
- (ੲ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ੬੦੦੧/- ਤੋਂ ੭੫੦੦/- ਮਾਹਵਾਰ ਤੱਕ ਹੋਵੇ ੨੫/-ਰੁਪਏ ਰੋਜ਼ਾਨਾ
- (ਸ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ੭੫੦੦/- ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ ੩੦/- ਰੁਪਏ ਰੋਜ਼ਾਨਾ
- (ਹ) ਪੰਜਾਬ, ਹਰਿਆਣਾ, ਹਿਮਾਚਲ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਡਿਊਟੀ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ੬੦/- ਰੁਪਏ ਅਲਾਊਂਸ ਸਫਰ ਖਰਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੧੬੩/੨੮-੩-੨੦੦੦ ਰਾਹੀਂ ਸੋਧ)

ਨੋਟ :

੧. ਖਾਸ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਇਕ ਥਾਂ ਦਸ ਦਿਨ ਤੋਂ ਵਧੀਕ ਰਹਿਣ ਦਾ ਅਲਾਊਂਸ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਸਕੇਗਾ।
੨. ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੱਧ ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਅਲਾਊਂਸ ਦੇਣ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਜੇ ਕੋਈ ਅੱਡਰਾ ਤਰੀਕਾ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਮੁਕੱਰਰ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਕੇਗੀ।
੩. ਉਕਤ ਅੰਕ (੫) ਵਿਚ ਆਏ ਹੋਏ ਲਿਖੇ ਲਫਜ਼ਾਂ ਦੇ ਅਰਥ ਅੱਗੇ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ

- (੧) "ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਜਾਣ" ਤੋਂ ਭਾਵ ਅਜਿਹੀ ਜਗ੍ਹਾ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਹੌਡ ਕੁਆਟਰ ਤੋਂ ੨੦ ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਾ ਹੋਵੇ।

(੨) "ਡਿਊਟੀ ਦੇ ਸਮੇਂ" ਦਾ ਭਾਵ ਸਫ਼ਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਟਰੇਨ ਦੇ ਰੇਲਵੇ ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਵਕਤ ਜਾਂ ਬੱਸ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਸ ਦੇ ਭਰਨ ਦੇ ਨਿਯਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਅੱਧਾ ਘੰਟਾ ਪਹਿਲੋਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਵਾਪਸੀ ਪਹੁੰਚ ਦੇ ਵਕਤ ਤੋਂ ਅੱਧਾ ਘੰਟਾ ਬਾਅਦ ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ।

(੩) "ਰੋਜ਼ਾਨਾ" ਤੋਂ ਭਾਵ ੨੪ ਘੰਟੇ ਦੇ ਪੂਰੇ ਦਿਨ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤਾਰੀਖ) ਤੋਂ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਅੱਧੀ ਰਾਤ ਤੋਂ ਅੱਧੀ ਰਾਤ ਤੱਕ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਪਰ ਜੇ ਸਫ਼ਰ ਅਜਿਹੇ ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਫ਼ਰ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਸਫ਼ਰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਲੱਗਾ ਮਿਲਵਾਂ ਸਮਾਂ ੮ ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ੩੨ ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਫ਼ਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇਸ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੇਵਲ ਇਕ ਦਿਨ ਦੇ ਅਲਾਊਂਸ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇ ਸਾਰਾ ਸਫ਼ਰ ੨੪ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ੨੪ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਰਸੇ ਵਿਚ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਕੋ ਦਿਨ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਸਫ਼ਰ ਦੇ ਆਰੰਭ ਤੇ ਖਤਮ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਜਾਂ ਵਕਤ ਦਾ ਕੋਈ ਪਿਆਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਜੇਕਰ ਸਾਰਾ ਸਫ਼ਰ ੮ ਘੰਟੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਕੋਈ ਅਲਾਊਂਸ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

੪. ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮੋਟਰ ਜਾਂ ਰੇਲ ਦਾ ਵਿੰਗੋ-ਟੇਵੇ ਰਸਤੇ ਸਫ਼ਰ ਕਰਨ ਤੇ ਰੇਲ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਰਸਤੇ ਨਾਲੋਂ ਵਾਧੂ ਖਰਚ ਅਤੇ ਕੁਲੀ ਆਦਿਕ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।

੨੩. ਨਿਯਮ ਨੰਬਰ ੨੩ (ਪ) ਅਨੁਸਾਰ ਸਫ਼ਰ ਖਰਚ ਦੀ ਰਕਮ ਸਫ਼ਰ ਖਰਚ ਦਾ ਬਿਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ 'ਤੇ ਮਿਲਿਆ ਕਰੇਗੀ, ਜੋ ਫਾਰਮ ਜੀ.ਏ. ੧੦ 'ਤੇ ਹੋਵੇਗਾ।

੨੪. ਸਫ਼ਰ ਖਰਚ ਦਾ ਹਰ ਇਕ ਬਿੱਲ ਸਫ਼ਰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਪੁੱਜਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਪਰ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਜਾਂ ਮੀਤ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ/ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਚਿੱਲਿਆਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

੨੬. ਜੇ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਕੇ ਇਕ ਸ਼ਹਿਰ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ੩ ਦਿਨ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਜੇ ਕੋਈ ਛੁੱਟੀ ਵਿਚਕਾਰ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿਚ ਹੀ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਲਾਂਭੇ ਲਗਦੀ ਛੁੱਟੀ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਸ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਨਿਯਮ ਨੰਬਰ ੨੩ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਸਥਾਬ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਸਵਾਰੀ ਗੱਡੀ 'ਤੇ ਪੇਜ ਕੁਵਿੰਟਲ (ਪੰਜ ਟਿਕਟਾਂ) ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਤਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਫ਼ਰ ਖਰਚ ਦੇ ਬਿੱਲ ਨਾਲ ਅਸਥਾਬ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀਆਂ ਟਿਕਟਾਂ ਜਾਂ ਬਿੱਲ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।

੨੭. (ੳ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਛੁੱਟੀ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸੇ ਥਾਂ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਛੁੱਟੀ ਅਸਥਾਨ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕਿਰਾਇਆ ਛੁੱਟੀ ਅਸਥਾਨ ਤੋਂ ਹੋਂਡ ਕੁਆਰਟਰ ਤੱਕ ਦਾ ਕੱਟ ਕੇ ਬਾਕੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਅ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਜਾਂਦਿਆਂ ਜਾਂ ਆਉਂਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਿਧਰੇ ਉਤਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਥਾਂ ਤੋਂ ਹੋਂਡ ਕੁਆਰਟਰ ਤੱਕ ਆਉਣ ਜਾਣ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਉਸ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪਾਸੋਂ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਉਸ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦਕਿ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਇਸ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਬਿੱਲ ਵਿਚ ਨੋਟ ਦੇ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਛੁਪਾਏਗਾ ਤਾਂ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਣ ਦੇ ਉਪਰ ਲਿਖੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਕਾਟ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਯੋਗ ਦੰਡ ਦੇ ਸਕਣਗੇ।

(ੲ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਕਿਸੇ ਥਾਂ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੇ ਉਪਰੰਤ ਨਿੱਜ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਉਥੇ ਠਹਿਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਬਾਕੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਡਿਊਟੀ ਨਹੀਂ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਆਦਿ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ।

(ਸ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਜਾਣ ਜਾਂ ਆਉਣ ਸਮੇਂ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਰਸਤੇ ਵਿਚ ਲਗਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਉਹ ਖਰਚ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਹੋਂਡ ਕੁਆਰਟਰ ਤੋਂ ਘਰ ਤੱਕ ਅਤੇ ਵਾਪਸੀ ਕਿਰਾਏ ਆਦਿ ਦੇ ਖਰਚੇ ਤੋਂ ਵਾਧੂ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।

੨੮. ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀ ਬਦਲੇ ਤਨਖਾਹ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਰਿਆਂ ਧਰਮ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਮੇਟੀ, ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਸੈਕਸ਼ਨ-੮੫ ਅਤੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ 'ਤੇ ਭੇਜੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ (ਸਿਵਾਏ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ, ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਪ੍ਰੈਸਾਂ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੇ ਜੋ ਲੇਬਰ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸਹੂਲਤਾਂ ਲੈ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧੀਨ ਚੱਲ ਰਹੇ ਹਸਪਤਾਲ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਤੇ ਪੈਰਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਟਾਫ) ਨੂੰ ਸਰਵਿਸ ਤੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਜਾਣ ਜਾਂ ਸਰਵਿਸ ਤੋਂ ਰੀਟਾਇਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀ ਵਿੱਚੋਂ ਮਿਤੀ ੧-੮-੨੦੦੨ ਤੋਂ ੬ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਬਜਾਏ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ੯ ਮਹੀਨੇ ਤੀਕ ਬਣਦੀ ਰਿਆਇਤੀ ਛੁੱਟੀ ਬਦਲੇ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ। ਇਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਮੀਤ ਸਕੱਤਰ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ/ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੮੧੧/੨੪-੮-੨੦੦੨ ਚਾਰੀਂ ਜੋਧ)

੨੯. ਗ੍ਰੈਜੂਇਟੀ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਧਰਮ ਪ੍ਰਚਾਰ ਕਮੇਟੀ, ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਸੈਕਸ਼ਨ-੮੫ ਅਤੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ 'ਤੇ ਰੋਜ਼ੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ (ਸਿਵਾਏ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਪ੍ਰੈਸਾਂ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਤੇ ਵਰਕਰਾਂ ਦੇ ਜੋ ਲੇਬਰ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸਹੂਲਤਾਂ ਲੈ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧੀਨ ਚੱਲ ਰਹੇ ਹਸਪਤਾਲ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਤੇ ਧੌਰਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਟਾਫ) ਨੂੰ ਸਰਵਿਸ ਤੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਜਾਣ ਜਾਂ ਚੀਟਾਇਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ੦੧-੮-੨੦੦੨ ਤੋਂ ਗ੍ਰੈਜੂਇਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:

੧੦ ਸਾਲ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਹੋਣ 'ਤੇ	੪ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ
੧੧ " " " " "	੫ " " " " "
੧੨ " " " " "	੬ " " " " "
੧੩ " " " " "	੭ " " " " "
੧੪ " " " " "	੮ " " " " "
੧੫ " " " " "	੯ " " " " "
੧੬ " " " " "	੧੦ " " " " "
੧੭ " " " " "	੧੧ " " " " "
੧੮ " " " " "	੧੨ " " " " "
੧੯ " " " " "	੧੩ " " " " "
੨੦ " " " " "	੧੪ " " " " "
੨੧ " " " " "	੧੫ " " " " "
੨੨ " " " " "	੧੬ " " " " "
੨੩ ਸਾਲ ਤੋਂ ੨੪ ਸਾਲ ਤੀਕ	੧੭ " " " " "
੨੪ ਸਾਲ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਹੋਣ 'ਤੇ	੧੮ " " " " "

ਬਣਦੀ ਗ੍ਰੈਜੂਇਟੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਮੀਤ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ/ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ। ਗ੍ਰੈਜੂਇਟੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਛੱਡਣ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਾਸਿਕ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸਰਵਿਸ ਤੋਂ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਗ੍ਰੈਜੂਇਟੀ ਲੈਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

(ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਾ ਨੰ: ੮੧੧/੨੪-੮-੨੦੦੨ ਵਾਲੀ ਸੋਧ)

੩੦. ਦਫਤਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਇਆਂ ਕਰਨ :

੧. ਜੋਤ ਮੇਲਾ ਮਾਘੀ	੧ ਦਿਨ
੨. ਅਵਤਾਰ ਗੁਰਪੁਰਬ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਦਸਵੀਂ	੨ ਦਿਨ
੩. ਬਸੰਤ ਪੰਚਮੀ	੧ ਦਿਨ
੪. ਸਾਕਾ ਸ੍ਰੀ ਨਨਕਾਣਾ ਸਾਹਿਬ (ਪਾਕਿਸਤਾਨ)	੧ ਦਿਨ
੫. ਮੇਲਾ ਕੋਠਾ ਸਾਹਿਬ (ਲੋਕਲ)	੧ ਦਿਨ
੬. ਹੌਲਾ ਮਹੱਲਾ	੩ ਦਿਨ
੭. ਵੈਸਾਖੀ	੨ ਦਿਨ
੮. ਅਵਤਾਰ ਗੁਰਪੁਰਬ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਨੌਵੀਂ	੧ ਦਿਨ
੯. ਅਵਤਾਰ ਗੁਰਪੁਰਬ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਪੰਜਵੀਂ	੧ ਦਿਨ
੧੦. ਘੱਲੂਘਾਰਾ ਦਿਵਸ ਸ੍ਰੀ ਦਰਬਾਰ ਸਾਹਿਬ	੧ ਦਿਨ
੧੧. ਸ਼ਹੀਦੀ ਗੁਰਪੁਰਬ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਪੰਜਵੀਂ	੨ ਦਿਨ
੧੨. ਅਵਤਾਰ ਗੁਰਪੁਰਬ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਛੇਵੀਂ	੧ ਦਿਨ
੧੩. ਬਰਸੀ ਸ਼ੇਰ-ਏ-ਪੰਜਾਬ ਮਹਾਰਾਜਾ ਰਣਜੀਤ ਸਿੰਘ ਜੀ	੧ ਦਿਨ
੧੪. ਜੋਤ ਮੇਲਾ ਬਾਬਾ ਬਡਾਲਾ (ਲੋਕਲ)	੧ ਦਿਨ
੧੫. ਪਹਿਲੀ ਵੇਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਸ੍ਰੀ ਗੁਰੂ ਗ੍ਰੰਥ ਸਾਹਿਬ ਜੀ	੧ ਦਿਨ
੧੬. ਪਾ: ਤੀਜੀ ਜੋਤੀ ਜੋਤਿ ਸਮਾਏ (ਸ੍ਰੀ ਗੋਇੰਦਵਾਲ)	੧ ਦਿਨ
੧੭. ਪਾ: ਪਹਿਲੀ ਜੋਤੀ ਜੋਤਿ ਸਮਾਏ	੧ ਦਿਨ
੧੮. ਅਜਲਾਸ ਖਾਲਸਾ ਦਰਬਾਰ (ਦੁਸਹਿਰਾ)	੨ ਦਿਨ
੧੯. ਅਵਤਾਰ ਗੁਰਪੁਰਬ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਚੌਥੀ	੨ ਦਿਨ
੨੦. ਬੰਦੀ ਛੋੜ ਦਿਵਸ (ਵੀਪਮਾਲਾ ਸ੍ਰੀ ਹਰਿਮੰਦਰ ਸਾਹਿਬ)	੨ ਦਿਨ
੨੧. ਪੰਜਾਬੀ ਸੂਬਾ ਦਿਵਸ	੧ ਦਿਨ
੨੨. ਅਵਤਾਰ ਪੁਰਬ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਪਹਿਲੀ	੨ ਦਿਨ
੨੩. ਸ਼ਹੀਦੀ ਦਿਵਸ ਪਾਤਸ਼ਾਹੀ ਨੌਵੀਂ	੧ ਦਿਨ
੨੪. ਸ਼ਹੀਦੀ ਦਿਵਸ ਵੱਡੇ ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਿਆਂ	੧ ਦਿਨ
੨੫. ਸ਼ਹੀਦੀ ਦਿਵਸ ਛੋਟੇ ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਿਆਂ	੧ ਦਿਨ
੨੬. ਰੀਜ਼ਰਵ	੪ ਦਿਨ

੩੧. ਸਾਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ :

(ੳ) ਸਾਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀਆਂ ਹਰ ਇਕ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਪੱਕੇ ਹੋਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਇਕ ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਇਆਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਪੱਕੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ ਨੂੰ ਹੀ ਸਾਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਇਆਂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਕਰਾਂ ਹੀ ਸਕੱਤਰ/ਐਡੀਸ਼ਨਲ

ਸਕੱਤਰ/ਮੀਤ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਨੂੰ ਹੋਣਗੇ।

(ਅ) ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਾਂ ਵਾਰਨਿੰਗ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀਆਂ ਤਰੱਕੀਆਂ ਰੋਕੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਤਦ ਤਕ ਹੀ ਰੋਕੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਦੋਂ ਇਹ ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਾਂ ਵਾਰਨਿੰਗ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ, ਲੋਕਲ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀ, ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ, ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਲੋਕਲ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਹੋਵੇ।

(ੲ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪੱਕੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੇ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿਚ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਅਵੇਲ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਵਿਚ ਸਾਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

੩੨. ਨਿੱਜ ਲਈ ਭੇਟਾ ਲੈਣੀ ਜਾਂ ਅਹੁਦੇ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਣਾ ਭਾਰੀ ਦੂਸ਼ਣ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਚਾਰਕ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਵਿਚ ਅਫ਼ਸਰ ਅਤੇ ਸਟਾਫ਼ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਖ਼ਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਕਿ ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਹੁੰਦਿਆਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਭੇਟਾ ਨਿੱਜ ਲਈ ਲੈਣੀ ਭਾਰਾ ਦੂਸ਼ਣ ਹੈ।

੩੩. ਕੋਈ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਇੰਸਪੈਕਟਰ, ਪ੍ਰੀ ਆਡੀਟਰ ਜਾਂ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਆਡੀਟਰ ਕਿਸੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀ ਤੋਂ ਆਪ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦਾ ਲਾਭ ਨਾ ਉਠਾਵੇ, ਤੇ ਨਾ ਹੀ ਉਠਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਜਾਂ ਮਿੱਤਰ ਨੂੰ ਲਾਭ ਪੁਚਾਵੇ ਜਾਂ ਪਹੁੰਚਾਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇ।

੩੪. ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਦੇ ਸਮੂਹ ਗੁਰਦੁਆਰਿਆਂ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਵਿਚੋਂ ਜੇ ਕੋਈ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਡਿਊਟੀ ਆਦਿ ਸਮੇਂ ਕਵਿਤਾ ਬੋਲਣ ਦੀ ਭੇਟਾ ਵਸੂਲ ਕਰੇ ਤਾਂ ਉਸ ਭੇਟਾ ਦਾ ਅੱਧਾ ਹਿੱਸਾ ਉਸ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਥਾਂ ਜਿੱਥੇ ਦਾ ਉਹ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਹੋਵੇ ਦੇ ਫੰਡ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਅੱਧਾ ਹਿੱਸਾ ਉਸ ਦੀ ਆਪਣੀ ਮਾਲਕੀ ਹੋਵੇਗਾ।

੩੫. ਸਰਵਿਸ ਵਿਚ ਪੱਕਿਆਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ :

(ੳ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠ ਚੱਲ ਰਹੇ ਸਮੂਹ ਆਸ਼ਰਮ, ਦਫ਼ਤਰ, ਸਕੂਲ ਕਾਲਜ, ਹਸਪਤਾਲ ਤੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ੮੫ ਦੇ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਦੇ ਸਿੱਖ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਕਨਫਰਮ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸੱਜਣਾਂ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਕਨਫਰਮ (ਪੱਕਿਆਂ) ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਬਾਣੀਆਂ ਕੰਨੋਂ ਸੁਣਾ ਦੇਣ:

(੧) ਸੇਵਾਦਾਰ : ਜਪੁਜੀ ਸਾਹਿਬ ਕੰਨੋਂ ਸੁਣਾ ਸਕਣ ਤੇ ਗੁਰਮੁਖੀ ਵਿਚ ਨਾਵੇਂ ਲਿਖ ਪੜ੍ਹ ਸਕਣ।

(੨) ਪ੍ਰਚਾਰਕ, ਗ੍ਰੰਥੀ :- ਤਖ਼ਤ ਸਾਹਿਬਾਨ ਵਿਖੇ ਡਿਊਟੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਸੇਵਾਦਾਰਾਂ,

ਸਹੀਦ ਸਿੱਖ ਮਿਸ਼ਨਰੀ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਰਾਹੀਂ (ਜੇਤੀ ਵਾਲੇ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ) ਕਾਲਜਾਂ ਤੇ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਧਾਰਮਿਕ ਟੀਚਰ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਰ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਸਾਰਾ ਨਿਤਨੇਮ।

(੩) ਬਾਕੀ ਰਹਿੰਦਾ ਸਮੂਹ ਸਟਾਫ਼: ਜਪੁਜੀ ਸਾਹਿਬ, ਰਹਰਾਸਿ, ਕੀਰਤਨ ਸੋਹਿਲਾ ਅਤੇ ਸਵੱਯੋ।

(ਅ) ਸਰਵਿਸ ਵਿਚ ਪੱਕਿਆਂ ਹੋਣ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਸਾਲ ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਪੱਕੇ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਦਰਖਾਸਤ ਪੁੱਜਣ ਉਪਰੰਤ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਇੰਚਾਰਜ ਪਾਸੋਂ ਕਨਫੀਰਮੇਂਟ ਰੀਪੋਰਟ ਲਈ ਜਾਣਗੀ। ਕਨਫੀਰਮੇਂਟ ਰੀਪੋਰਟ ਤਸੱਲੀਬਖ਼ਸ਼ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਪਾਸੋਂ ਬਾਣੀਆਂ ਸੁਣੀਆਂ ਜਾਣ।

(ੲ) ਲਾਅ-ਡੀਪਾਰਟਮੈਂਟ, ਸਹੀਦ ਸਿੱਖ ਮਿਸ਼ਨਰੀ ਕਾਲਜ ਆਦਿਕ ਕਿਸੇ ਆਰਜ਼ੀ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਕਰਨ ਦਾ ਇਹ ਭਾਵ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਜਦ ਤੱਕ ਉਹ ਮਹਿਕਮਾ ਕਾਇਮ ਰਹੇ ਜਾਂ ਉਸ ਮਹਿਕਮੇ ਵਿਚ ਆਮ ਤਖ਼ਫੀਫ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਪਵੇ, ਉਦੋਂ ਤਕ ਉਸ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਬਾਕੀ ਪੱਕੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਵਾਲੇ ਹੱਕ ਹੋਣਗੇ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਜੇ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਹੀ ਕਿਸੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਨੂੰ ਹਟਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਦੀ ਰਕਮ ਕੇਵਲ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਕੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਭਾਂਗ, ਅਰਥਾਤ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਦੇ ਉਪਨਿਯਮ ਨੰਬਰ ੭ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲੇਗੀ।

੩੬. ਹਾਊਸ ਰੈਂਟ ਅਲਾਊਂਸ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਾਹਿਬਾਨ ਅਤੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਹਾਊਸ ਰੈਂਟ ਅਲਾਊਂਸ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਅੰਤਿਮ ਕਮੇਟੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕੇਗੀ।

੩੭. ਜਨਰਲ :

ਜੇ ਕਦੀ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਹੇਠਲੇ ਗ੍ਰੇਡ ਤੋਂ ਉਪਰਲੇ ਗ੍ਰੇਡ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਪੋਸਟ 'ਤੇ ਲਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਉਤਲੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦਾ ਲਾਭ ਤਦ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਬੁੱਕ ਸੀਨੀਅਰਟੀ ਲਿਸਟ ਅਤੇ ਕੰਮ-ਕਾਰ ਸਬੰਧੀ ਰੀਪੋਰਟ ਉਸ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿਚ ਹੋਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੀ ਮੁਕੰਮਲ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਪਰਲਾ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਸਕਣਗੇ।

੩੮. ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਅਤੇ ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਦੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਖਤਿਆਰ ਮੀਤ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ ਵਰਤਣਗੇ।

੩੯. ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਪ੍ਰੈਸਾਂ ਦੇ ਕੱਚੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਰੱਖਣ, ਕੱਢਣ, ਤਨਖਾਹ ਨਿਯਤ ਕਰਨ ਤੇ ਤਰੱਕੀ, ਤਨਜ਼ਲੀ ਆਦਿ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
੪੦. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਤਖ਼ਫੀਫ਼ ਸਮੇਂ ਹੋਰਨਾਂ ਗੱਲਾਂ ਨਾਲ ਇਕ ਡੀਪਾਰਟਮੈਂਟ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਵਿਚੋਂ ਸੀਨੀਅਰਟੀ ਦਾ ਖ਼ਿਆਲ ਵੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
੪੧. ਸਰਵਿਸ ਤੇ ਲੀਵ ਕੁਲਜ ਜਿਥੇ ਕਿਸੇ ਮਾਮਲੇ ਦੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਨਾ ਹੋਣ, ਉਥੇ ਅੰਤ੍ਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਫੁਟਕਲ

ਰਾਗੀ, ਗ੍ਰੰਥੀ, ਕਥਾਵਾਚਕ, ਪ੍ਰਚਾਰਕਾਂ, ਢਾਡੀਆਂ ਅਤੇ ਕਵੀਸ਼ਰੀ ਜਥਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਲਈ ਦੇ ਸਾਲ ਇਥੇ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਉਪਰੰਤ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਬਜਾਏ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੱਚੇ ਤੇ ਬਿਲਮੁਕਤਾ ਹਰ ਕੋਟਾਗਿਰੀ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ 'ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਧਾਨ ਸਾਹਿਬ ਕੋਲ ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਪਾਸੋਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਹਲਫ਼ੀਆ ਬਿਆਨ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਕੱਟਣ ਉਪਰੰਤ ਵਾਪਸ ਆ ਕੇ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ 'ਪੁਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਅੱਗੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਹੋਰ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮੰਗ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ। ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਕੱਟਣ ਉਪਰੰਤ ਜੇਕਰ ਉਹ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਦਫ਼ਤਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖਿਲਾਫ਼ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇਗਾ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਵੇਗੀ, ਛੁੱਟੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਵਧਾਈ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗੀ।

੧. (ੳ) ਧਰਮੀ ਫੌਜੀਆਂ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ੧੯੮੪ ਵਿਚ ਸ੍ਰੀ ਹਰਿਮੰਦਰ ਸਾਹਿਬ 'ਤੇ ਹੋਏ ਫੌਜੀ ਹਮਲੇ ਦੇ ਰੋਸ ਵਜੋਂ ਬੈਰਕਾਂ ਛੱਡੀਆਂ ਸਨ) ਲਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਮੇਂ ਕਲਰਕ ਦੀ ਪੋਸਟ ਲਈ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਬੀ.ਏ. ਦੀ ਬਜਾਏ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਨੀਯਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਧਰਮੀ ਫੌਜੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾਦਾਰ ਸੇਵਾਦਲ ਵਿਚ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਅ) ਧਰਮੀ ਫੌਜੀਆਂ ਨੂੰ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰੀ ਵਿਚ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਛੋਟ ਸਿਰਫ਼ ਧਰਮੀ ਫੌਜੀਆਂ ਦੀ ਹੀ ਭਰਤੀ ਸਮੇਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੀ ਭਰਤੀ ਸਮੇਂ ਨਹੀਂ।

੨. (ੳ) ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧੀਨ ਚਲਦੇ ਮਿਸ਼ਨਰੀ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹੇ ਰਾਗੀ ਸਿੰਘਾਂ ਲਈ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨੀਯਤ ਉਮਰ ਦੀ ਹੱਦ ੨੫ ਸਾਲ ਦੀ ਬਜਾਏ ੨੦ ਸਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਵ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ

ਹੈ।

(ਅ) ਰਾਗੀ ਸਿੰਘਾਂ ਨੂੰ ਬਲੱਡ ਰੀਲੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

੩. ਸਹੀਦ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਜਿਹੜੇ ੧੯੮੪ ਵਿਚ ਸ੍ਰੀ ਦਰਬਾਰ ਸਾਹਿਬ ਵਿਖੇ ਸ਼ਹੀਦ ਹੋਏ ਅਤੇ ੧੯੮੪ ਦੇ ਦੰਗਾ ਪੀੜਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ ਯੋਗ ਸਬੂਤ ਹੋਣ, ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਸਮੇਂ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਦੌਰਾਨ ਸਵਰਗਵਾਸ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿਚੋਂ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਕਿਸੇ ਇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਇਆ ਕਰੇ।

ਫਾਰਮ (ੳ) ਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 17 (1)

ਮੈਂ.....

ਸਪੁੱਤਰ.....ਪਿੰਡ.....

ਡਾਕ ਘਰ.....ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ.....

ਜਿਸ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ ਨੇ
ਦੀ ਸੇਵਾ ਉੱਤੇ ਲਗਾਉਣਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ
ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਨਿਯਮ ਨੰਬਰ 17 ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮ ਪੜ੍ਹ ਅਤੇ
ਸਮਝ ਲਏ ਹਨ ਮੈਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵਾਂਗਾ। ਮੁਲਾਜ਼ਮਤ ਵਿਚ ਹੁੰਦਿਆਂ ਮੇਰੇ
ਚਲਾਣਾ ਕਰ ਜਾਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਦੀ ਬਣਦੀ ਰਕਮ.....

.....
ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਪਰ ਉਸ ਵਕਤ ਜੇ ਵਾਹਿਗੁਰੂ ਨਾ ਕਰੇ, ਉਹ ਭੀ ਜਿੰਦਾ ਨਾ ਹੋਵੇ
ਤਾਂ ਮੇਰੀ ਇਸ ਫੰਡ ਦੀ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਮੇਰੇ ਜਾਇਜ਼ ਵਾਰਸਾਂ ਨੂੰ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਦਾਸ

ਦਸਤਖਤ

ਪੂਰਾ ਪਤਾ :

ਮਿਤੀ :