



**THE PUNJAB STATE
COOPERATIVE HOUSING
FEDERATION SERVICE
RULES, 2001**

ਵਲੋਂ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵੱਲ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿੱਠ: ਪੰਜਾਬ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਸੋਧ ਬਾਰੇ ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਅਮਲਾਜਈ.ਏ. 2੯9277 ਮਿਤੀ 27.07.1999 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ 9789 ਮਿਤੀ 11.09.2000

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ 1976 ਦੀ ਮੁਕੰਮਲ ਸੋਧ, ਪੰਜਾਬ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਰੂਲਾਂ: 1963 ਦੇ ਰੂਲ 28 ਅਧੀਨ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸੋਧ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਪੰਨਾ-1 ਤੋਂ 37) ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਸੋਧ ਹੋਏ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਾਂ: 2001 ਨੂੰ ਪਨਕੋਫੈਡ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਵਾ ਕੇ 10 ਕਾਪੀਆਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭਿਜਵਾਈਆਂ ਜਾਣ ।

ਇਹ ਪੱਤਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਨੱਥੀ: ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰਸਹੀ-

ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਡੀ.)
ਵਾ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

The Punjab State Co-operative Housing Federation Service Rules, 2001

1. SHORT TITLE, COMMENCEMENT AND APPLICATION

- a) These rules shall be called the Punjab State Federation of Cooperative House Building Societies Ltd., 'Housefed' Service Rules, hereinafter called Housefed Service Rules 2001.
- b) They shall come into force from the date of approval by the Registrar, Cooperative Societies Punjab and supersede all previous rules on the subject in-force in Punjab Housefed.
- c) These rules shall apply to all employees working under the control of the Housefed except those on adhoc, daily wages and contractual basis.

However the employees taken on deputation shall be governed by the respective terms and conditions of foreign service Provided further that nothing in these rules shall effect the application of any other law, statutory rules or regulation for the time being inforce.

2. CATEGORISATION OF SERVICE:

- a) The posts under the Housefed service rules are as given in Annexure-A and shall be graded as group 'A' 'B', 'C', and 'D' alongwith their number, mode of recruitment and qualifications.
- b) Subject to the prior approval of Registrar, Cooperative Societies, Punjab, the Board of Director's of Punjab State Federation of Cooperative House Building Societies Ltd., Ropar (Housefed) shall, however be competent to add: or delete any. category of service from Annexure-A or enhance or reduce the strength of any such category of service or improve the qualifications, modify the mode of recruitment and qualifying service for promotion.

3. DEFINITIONS

- (a) "**Administrative Committee**" means the Committee Constituted by the Board of Director's of Punjab State Federation of Cooperative House Building Societies, Ltd.,
- (b) "**Housefed**" means the Punjab State Federation of Cooperative House Building Societies, Ltd.,
- (c) "**Board**" means the Board of Director's of Housefed Constituted under the

Bye-laws or administrator/any other arrangement made by the Registrar, Cooperative Societies, Punjab.

- (d) "**Categorisation of Service**" means Gradation of services of Housefed into group A,B,C and D as annexure 'A'.
- (e) "**Chairman**" means the Chairman of the Punjab State Federation of Cooperative House Building Societies, Ltd.,
- (f) deleted.
- (g) "**Registrar**" means the Registrar, Cooperative Societies, Punjab or any other officer vested with the powers of Registrar.
- (h) "**Government**" means the Government of Punjab.
- (i) "**Direct recruitment**" means the appointment made otherwise than by promotion from within the service or by transfer or deputation.
- U) "**Salary**" means the basic pay inclusive of any emoluments which may specifically be treated as pay by the Managing Director as per rule 2.44 of Punjab Civil services Rule Vol-I, Part-I
- (k). "**Family**" means as defined In rule 2.13 of the Punjab Civil Services Rules Vol-I, Part-I,
- (l) "**punishing authority**" means as mentioned in annexure 'B'.
- (m) "**Appointing authority**" means as mentioned in Annexure "B".
- (n) "**Bye-laws**" means the registered Bye-laws of Housefed.

- (o) "**Managing Director**" means the Managing Director of Housefed appointed by the Govt. under the provisions of Punjab Cooperative Societies Act, 1961.
- (p) **Act** means the Punjab Cooperative Societies Act, 1961.
- (q) **Rules** means the Punjab Cooperative Societies Rules 1963 as amended from time to time.
- (r) **Employees**" means any person appointed to any service or post in connection with the affairs of the Housefed except appointed on adhoc basis, daily wages and contractual basis;

4. **AUTHORITY TO IMPLEMENT THESE RULES:**

These rules shall be implemented by the Managing Director of the Housefed.

5. **FINANCIAL LIABILITIES OF HOUSEFED TOWARDS THE SERVICE.**

- a) Unless otherwise provided in these rules an employee appointed to any post shall draw pay in the scale of the post at such rate and allowances as are admissible to Govt. employees & approved by the Registrar.
- b) No employee while in the service of the Housefed shall

except with the permission of the Appointing Authority as per Govt rules and instructions in this behalf accept any other employment/pay or honorarium or fee from any other source.

6.

l) Mode of recruitment and general conditions of services. Managing Directors shall be appointed by the Government. Appointment to all posts shall be made by the M.D. or a committee constituted by him.

(a) Mode of recruitment:

- i) By direct recruitment or by circulation.
- ii) By promotion.
- iii) By transfer on deputation as specified in Annexure-A.

ll) a) No person shall be recruited and appointed if he is not a citizen of India provided that appointment to the post of category D shall be made from amongst those who are domiciles of Punjab.

b) No person shall be appointed to the service (s) by direct recruitment unless he produced :-

i) A certificate of character from the principal Academic Officer of the University, College, School

or Institute last attended, if any, and similar certificate from two 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 Institute.

ii) An affidavit to the effect that he was never convicted for any criminal offence involving moral turpitude and that he was never dismissed or removed from service of any state governments Govt. of India or of any Public Sector Undertaking or any other institution including Cooperatives. Provided further that appointment to the services by promotion shall be purely by Selection on the basis of seniority-cum-merit.

c) No person shall be recruited and appointed to the service by direct recruitment, if he is less than 18 years of age and above 35 years of age on the date of application for the concerned post. However relaxation in age

to those on compassionate grounds will be as per Govt. Instructions.

- d) No person shall be appointed in the service/services if he has previously been dismissed or removed or discharged (except retrenchment for want of vacancy) from the service of any Govt. department or Institutions/Corporation/Board or Cooperative Society or has been convicted by the Court of law on ground of moral turpitude.
- e) No person shall be appointed to the service/services by direct recruitment unless he possesses the qualifications/experience as prescribed for the post to which he is appointed as per details given in Annexure-A.
- f) No person shall be appointed In the Housefed covered by these rules to whom any of the Directors/officer/officials of the Housefed is related within the definition of Rule 2 (k) of the Rules. However he may be appointed with prior approval of Registrar.
- g) No person who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living or who having a spouse living has entered into or contracted a marriage with any person shall be appointed to the service. Provided that if the Appointing Authority is satisfied that such a marriage is permissible under the personal law applicable to a particular person, and other party to the marriage and that there were legally valid grounds for so doing, may exempt any person from the operation of this rule.

Nature of appointment

As per Annexure 'A'.

III) Reservation Policy:

Housefed will follow reservation policy as per instructions

of the Govt. issued from time to time.

IV) Commencement of Service

Service shall be deemed to commence from the working day on which the employee reports for duty on the appointment, if the reports for duty in the afternoon the services shall be deemed to commence from the following day.

7. PROBATION:

A person appointed to any post in the service shall remain on probation for a period of two years, extendable to 3 years, if recruited by direct appointment and one year extendable to two years 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 an appointment by transfer, any period of work on an equivalent or higher rank, prior to appointment to the service, may in the discretion of the appointing authority, be allowed to count towards the period of probation
 - c) Any period of officiating appointment to the service shall be reckoned as period spent on probation ; and
 - d) Any kind of leave not exceeding six months during or at the end of period of probation, shall be counted towards the period of probation;
 - e) A person recruited directly otherwise not complete the probation period successfully and work and conduct is found unsatisfactory and If he fails to pass the departmental examination if any prescribed in service rules The appointing authority may extend the probation period upto the period of one year only in case of direct recruitment or otherwise;
2. If in the opinion of the appointing authority, the work and conduct of a person during the period of probation is not satisfactory or If he has failed to pass the departmental examination, if any prescribed in service rules within a period not exceeding two and a half years from the date of appointment, if may,
- a) If such person is appointed by direct appointment, dispense with his services, or revert him to a post on which he held lien prior to his appointment to the service by direct appointment and
 - b) If such person is appointed otherwise :-
 - i) revert him to his former post; or
 - ii) deal with him in such other manner as the terms and conditions Of the previous appointment permit.
3. On the completion of the period of probation of a person the appointing authority may:-
- a) If his work and conduct has, in its opinion been satisfactory
 - i) Confirm such person, from the date of his appointment or from the date he completes his period of probation satisfactorily if he is -not already confirmed; or
 - ii) declare that he has completed his probation satisfactorily if he is already confirmed; or
 - b) If his work and conduct has not been, in its opinion, satisfactory or if he has failed to pass the Departmental examination, if any, specified in the Service Rules -.-
 - i) Dispense with the 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 may permit; or .

- ii) extend his period of probation and thereafter pass such order as it could have passed on the expiry of the period of probation as specified in sub-rule (1);

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

8. SENIORITY :

The seniority interse of persons appointed to posts in each cadre of a Service shall be determined by the length of continuous service on such post in that cadre of the service;

Provided that in the case of persons recruited by direct appointment who join within the period specified in the order of appointment or within such period as may be extended from time to time by the appointing authority subject to a maximum of four months from the date of order of appointment the order of merit determined by the selection Authority, as the case may be, shall not be disturbed;

Provided further that in case a person is permitted to Join the post after the expiry of the said period of four months in consultation with the Selection Authority, as the case may be, his seniority shall be determined from the date he joins the post;

Provided further that in case any person of the next selection has joined a post in the cadre of the concerned service before the person referred to in the preceding proviso joins, the person so referred shall be placed below all the person of the next selection, who join within the time specified in the first proviso,

provided further that in the case of two or more persons appointed on the same date, their seniority shall be determined as follow :-

- a) a person appointed by direct appointment shall be senior to a person appointed otherwise,
- b) a person appointed by promotion shall be senior to a person appointed by transfer,
- c) in the case of persons appointed by promotion or transfer, the seniority shall be determined according to the seniority of such persons in the appointment from which they were promoted or transferred; and
- d) in the case of persons appointed by transfer from different cadres, their seniority shall be determined according to pay reference being given to a person 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 for

service in these appointments and if the length of service is also the same, an older person shall be senior to a younger person.

9. TRAINING AND EXAMINATION

- a) Persons appointed to any post in the service may be deputed to undergo pre-service/in service training or diploma and attend Refresher course as per direction of the Managing Director. Person who fails to complete the training or diploma successfully shall be terminated/reverted after appointment/ promotion as the case may be..
- b) The employee shall have to execute a bond to serve the Housefed after completion of training for a minimum period of five years or as determined by the Managing Director from time to time failing which he shall be liable to pay the expenses on training incurred by the Housefed.

10. SECURITY

The members of the service shall furnish cash or in shape of fidelity guarantee or tangible security in favour of Housefed, as may be prescribed by Managing Director for each category of post.

Provided further that such member of the service shall furnish two securities to the satisfaction of the Managing Director.

11. TERMINATION

- a) The service of any employee of Housefed may be terminated by the Punishing authority where it becomes necessary to terminate the services of an employee due to any reason to be recorded in writing and such reasons may also include the following
 - i) Where a Government declares any person a traitor or spy of foreign country; or
 - ii) Any person who is declared by the Housefed unfit for performing his duties on account of any physical or mental disability as certified by the medical authority not below the rank of Asstt. Surgeon.
 - iii) If any body is found indulging in corrupt practices or in cases involving moral turpitude, the employee shall have the right to dispense with his/her services.
- b) In case of confirmed employee his services may be terminated by giving three month's notice or pay in lieu thereof.
- c) If needed appointing authority may retrench any of the employees or categories of employees in accordance with the provisions of Industrial Dispute Act, 1947.
- d) When the services of any of employees are dispensed with or when any

employee voluntarily leaves the employment of Housefed, the salary etc due to him shall be paid after he had given proper account of all papers/books/tools and other property of Housefed in his charge, possession or custody, the value of all the shortages and all damages caused to the Housefed, properties in his charge, possession or custody shall be deductible from his dues and if same falls short of recoveries of dues the balance shall be recovered from him

12. RESIGNATION

- i) An employee who is on probation may be given atleast a one month notice or pay in lieu thereof resigning while his post.
- ii) An employee, who having completed his probation period satisfactorily and is working against a regular post shall have to give atleast three months notice or pay in lieu thereof, before his request for acceptance of his resignation is considered.
- iii) The appointing authority may at its discretion dispense with conditions as in (i) and (ii) above for the reasons to be recorded in writing.
- iv) Resignation may be accepted by the Appointing Authority with immediate effect or at any time before the expiry of

the period of the notice in which case an employee shall be paid for the period actually spent on duty in the service.

- v) Appointing Authority can refuse or accept the resignation in any case(s) of defalcation or disciplinary proceedings is/are pending against an employee and an employee and an official may be relieved after satisfying that acceptance of resignation in such cases will not affect adversely the interests of the Housefed in any form.
- vi) An employee leaving the service without giving proper notice and without prior sanction of the Appointing Authority shall be liable to such legal disciplinary or any other action as may be considered necessary by the appointing authority including for forfeiture of his past service.

13. RETIREMENT BENEFITS:-

- 1. Every employee except group D' employees appointed in the service shall retire on attaining the age of 58 years whereas group 'D' employees shall retire on attaining the age of 60 years or as per Govt. instructions issued in this regard from time to time.

2. The authority competent to make appointment to the service (s) shall, if it is of the opinion that it is in the interest of the Housefed to do so, have an absolute right, by giving an employee prior notice, in writing to retire that employee on the date he completes 20 years of the service, qualifying for retirement benefits or attaining 50 years of age or any date thereafter to be specified in the notice. The period of such notice shall not be less than three months.

Provided that where atleast three months notice is not given or notice for a period of less than three months is given the employee shall be entitled to claim a sum equivalent to amount of his pay and allowance at the same rates at which he was drawing them immediately before the date of retirement for a period of three months, or as the case may be, for the period by which such notice falls short of three months.

3. In conformity with the provisions of these rules, the Appointing Authority may lay down procedure for review of service record of employees for a decision as to whether an employee is fit to be retained in service of the Housefed after the completion of 20 years service or on attaining of 50 years of age should be retired after proper notice or pay in lieu thereof.
4. Any employee of the Housefed may after giving atleast three months previous notice in writing to the appointing authority retire from service on the date on which he completes 20 years of qualifying service as defined in Punjab CSR Vol. 1. Part-I or attains 50 years of age/on any date there after to be specified in the notice.

Provided that no employee under suspension shall retire from service (s) except with the specific approval of the appointing authority.

- a) The notice of voluntary retirement given by the employee shall require acceptance by the Appointing Authority and the appointing authority shall have absolute right to accept or not to accept the resignation if there is any departmental proceedings going on against the employee at the time of request for voluntary retirement.
- b) Where the Appointing Authority does not refuse to grant the permission for retirement before the expiry of the period specified in the said notice, the retirement shall become effective from the date of expiry of the said period.
- c) The employee who has sought voluntary retirement and has given the necessary notice to this effect to the appointing authority shall be precluded from withdrawing his notice except with the specific approval of the appointing authority. Provided that the request for withdrawal shall be made before the intended date of his retirement

Provided further that an employee may make a request, in writing to the appointing authority to accept notice of less than three months giving reasons therefore and such a request for the curtailment of the period of the notice shall be considered on merit and the appointing authority for reasons to be recorded in writing may relax the condition of requirement of three months notice.

5. If an employee retires while he is on leave not due, without returning to duty the retirement shall take effect from the date of commencement of the leave not due and leave salary paid in respect of such leave shall be recovered to these rules, the date of service of notice and the date of its expiry shall be excluded.
6. Nothing contained in these rules shall effect the right of appointing authority to require an employee to retire without notice or pay in lieu thereof on his being incapacitated for further continuation in service due to his continued illness or accident.

An employee may also be permitted to retire on his own request on the ground of his becoming incapacitated for further continuance in service

Provided that before acting under this clause, the appointing authority shall require the employee to undergo a medical examination by such Medical Authority as it may decide for this purpose, and submit a certificate enabling it to arrive at a final decision

14. **Assured Career progression Scheme/Proficiency step up & Insurance.**
 - a) An increment in the time scale of a post of which a person is appointed shall be drawn as a matter of course unless it is withheld by the appointing authority on administrative ground/disciplinary action
 - b) Individual cases relating to ACP/Proficiency step up increment shall be regulated as per instructions of the Govt. from time to time
 - c) The annual increment in the pay scale shall accrue normally to an employee after he has completed one year service at a stage in the pay scale unless it has been provisionally withheld under rules
 - d) The period of one year for the purpose of grant of annual increment will be counted as per Govt. Rules/instructions in this behalf.

15. REIMBURSEMENT OF LOCAL CONVEYANCE CHARGES

Conveyance charges shall be reimbursed to the employees of the Housefed as per norms fixed by Govt. and approved by Board.

16. FIXATION OF PAY, ALLOWANCES AND OTHER CONCESSIONS

- a) Unless otherwise specifically provided for in these rules, fixation of pay of the members or service (s) shall be regulated under the provisions of Punjab Civil Service Rules as applicable to the Govt. employees.

Unless otherwise stipulated in the terms and conditions of employment in the Housefed every employee shall be entitled to pay, interim relief (if any), dearness allowance, compensatory allowance, H R A or any other allowances etc at such rates as may be admissible to the employees of the Govt. of the Corresponding categories with the approval of Board.

17. TRAVELLING ALLOWANCE

- a) Travelling allowance shall be paid as per Punjab Civil Services rules or as per instructions issued by the Registrar from time to time. However, local conveyance charges outside the state shall be reimbursed on the production of certificate by the concerned officer/official in case of journey to Bombay, Calcutta, Madras, Delhi & Shimla.
- b) Housefed employees shall be entitled to leave travel concession as per Govt. rules in this behalf.
- c) F.T.A. within the jurisdiction of an employee shall be paid as per Govt. instructions from time to time.

Provided further that no claim of T.A., L.T.C. shall be entertained after a month from the close of the financial year to which it relates.

18. DISCIPLINE AND APPEAL/REVISION RULES

- i) Employees of the Housefed governed under the rules will be subject to any disciplinary action as per the provisions of the Punjab Civil Service Rules (Punishment & Appeal) 1970 as amended by the Govt. from time to time. However, punishing and Appellant authority shall be as defined in Annexure 'B'.
- ii) An appeal against the orders imposing a penalty under clause (i) of these rules shall lie to the Board.
- iii) Such appeal shall be filed before the Board within a period of 30 days from the date on which the appellant received a copy of the orders of appealed against.
- iv) Revision petition shall be filed before the Registrar Cooperative Societies, Pb. within a period of 30 days from the date on which the appellant received copy of the orders of appeal case.

- 19 Employees of Housefed governed under these rules in respect of conduct shall be regulated by the Govt. (employees) conduct Rules, 1966 as amended from time to time.

20. SUSPENSION

- a) The Managing Director or any officer authorised by him in this behalf may suspend an employee against whom action proposed to be taken if in his opinion the attendance of the employee on duty during the period of the charges are under investigation against him, is likely to effect the proceedings.

Provided that the charge sheet shall be served on the delinquent employee within 30 days of the order of suspension Certified copies of the relevant papers shall also be sent alongwith the charge sheet.

- b) During the period of suspension an employee shall be paid subsistence allowance by the Housefed as per Govt. rules subject to his attendance as required by the competent authority.
- c) During the period of suspension the head quarters of the employee shall be fixed by the competent authority and the employee shall not leave head quarters without prior permission in writing.
- d) If an employee placed under suspension is subsequently and fully exonerated of the charges, he shall be eligible to full pay and allowances for the period of suspension and the entire period will be treated as duty. If, however, he has not been fully exonerated of the charges, the competent authority shall specify in the orders of reinstatement as to how the period of suspension should be treated as also the amount of pay and allowances to be paid to him for such period.

21. PROVIDENT FUND

The employees of the Housefed shall be entitled to the benefits of contributory provident Fund as provided in the employees provident fund Act, 1952 and the scheme framed thereunder including the family pension as amended and modified from time to time.

22. GRATUTITY/LEAVE ENCASHMENT

The gratuity and leave encashment on retirement or in case of death shall be paid to an-employee of the Housefed/his legal heirs as the case may be as per Govt. instructions in this regard.

23. BONUS

The employees shall draw Bonus under the provisions of Bonus payment Act, 1965 as amended from time to time with the approval of Board, However the bonus exceeding minimum statutory limit shall be allowed by the Board with the prior approval of Registrar.

24. RECORD OF SERVICE OF EMPLOYEES

A service book as prescribed for employees of Govt. will be maintained for each employee of the Housefed holding a regular post on regular basis, every event in an employees official career in the Housefed will be recorded in it and entry thus made must be attested by the branch officer or any other officer authorised to do so by the Managing Director.

The following record of service of every employee shall be maintained.

- (a) Personal file.
- (b) Service book.
- (c) Character Rolls

Personal file and service book Is to be maintained In the office and character rolls to remain in the personal custody of the Managing Director or any other officer/official authorised by him.

- (d) The character rolls of each employees of Housefed shall be written at the close of each financial year.
- (e) The A.C. report of an employee shall be initiated by the branch officer and shall be finally recorded by the Managing Director.
- (f) Any adverse remarks in the A.C.R. shall be communicated.
In writing to the employee concerned as per Govt. Instructions.
- (g) Representation against adverse remarks If any shall be 1usd within 30 days of communication.
- (h) Any representation by an employee against the adverse remarks shall be disposed off by the Board.

25. FAMILY WELFARE BENEFITS

Benefits of all kinds granted by the Govt. for promotion of family planning among its employees shall Is so-facto be applicable and admissible to the employees of the Housefed.

26. EXGRATIA AND OTHER CONCESSIONS

Legal hair(s) of an employee who din In harness shall be entitled to an exgratia payment and employment to the SO or any one of the legal heirs In accordance with rules / instructions Issued In this regard by the Govt. from time to time.

27. RE-IMBURSEMENT OF MEDICAL EXPENSES

Fixed medical allowance/ reimbursement of medical expenses on treatment as per Govt. instructions issued from time to time.

28. LEAVE

Whereas leave cannot be claimed as a matter of rl9ht, an employee shall

be granted all types of leaves including causal leave as defined in the Punjab Civil Services Rules and Govt. Instructions Issued from time to time in this regard. Leave salary shall be paid as per Punjab Civil Services Rules & Govt. Instructions in this behalf

29. DURATION OF JOINING TIME

The duration of joining time shall be admissible to the Housefed employees as per Govt. Rules/instructions.

30. UNIFORM & LIVERIES

No official other than the Chowkidar, peon, sweeper and driver of the Housefed shall be entitled to liveries irrespective of their grade and classification of service as per the instructions of the Govt. issued from time to time.

Provided that every such employee shall present in the office of Housefed during the duty hours in uniform supplied to him in a neat and clean condition. The person violating the provisions of the rules shall be liable to disciplinary action/ rendering him ineligible for future benefit in this regard.

31. LOAN & ADVANCES

Loan and advances shall be given to the employees of the Housefed as per Pb. Civil Services rules, Financial Rules and (instructions) Govt. instructions issued by the Registrar from time to time.

32. MISC.

- i) Employees of Housefed will get the scales as per Govt. instructions issued from time to time in this behalf after adoption of BOD and approval by Registrar.
- ii) An employee shall be required to seek prior permission for appearing in an examination privately.
- iii) No employees shall be eligible to accept any pay, honourarium and fee from any other source without the prior approval of the Managing Director.

33. INTERPRETATION

Whereas any dispute arises regarding the interpretation of these rules, it shall be decided by the Registrar on request of Housefed, whose decision shall be final. However, in case of any ambiguity or any rule remaining uncovered in these service rules, the clarification thereof shall be taken from the Punjab Civil Service Rules, Financial Rules, Govt. instructions or the Clarification shall be sought from Registrar, whose decision shall be final.

ANNEXURE - A

ANNEXURE SHOWING NAME OF POST QUALIFICATION MODE OF RECRUITMENT AND GROUPS

Existing

Sr. No.	Category of Post	No. of Post	Scale	Educational Qualification experience and mode of appointment
	GROUP A			
1.	Managing Director	1	--	An officer not below the rank of Joint Registrar as appointed by the Govt.
2.	Superintending Engineer	1	14300-18600	On deputation from PWD deptt. or by promotion as per Govt. rules.
3.	Additional M.D.	1	7880-11660	By deputation from Deptt. of Cooperation not below the rank of Deputy Registrar, Coop.Society.
4.	Executive Engineer	2	10025-15100	By promotion from S.D.O.'s as per Punjab Govt./ PWD Rules or by taking XEN on deputation from Govt./Cooperative institution.
5.	Manager (Personnel & Administration)	1	7880-11660	By promotion from Supdt. Grade-I of the Housefed, having academic qualification B.A/ BSC/B.Com. & 10 years experience as Supdt. Grade-I or by deputation from the office of Registrar, Cooperative Societies, Punjab having experience of 5 years as Supdt. Grade-I or by transfer.
6.	Computer Analyst	1	7220-11660	By direct recruitment having post graduate degree in Statistics/Maths/Commerce/Msc. with five year experience in Computer.
7.	Chief Accounts Officer	1	7880-11660	By deputation from Finance Department by an officer of the rank of Deputy Controller, Finance & Accounts or by promotion from amongst A.O.'s with minimum qualifying service of 10 years.
	GROUP - B			
8.	Accounts Officer	2	7220-11660	By promotion from Sr. Accountant of the Housefed having 5 years experience.
9.	S.D.O.	4	7220-11660	i) 50% By promotion from J.E's of Housefed as per

				Punjab Govt. rules. 50% on deputation from Punjab Govt. Cooperative Institutions.
10.	Supdt. Grade-I	3	7220-11660	i) One on deputation from Coop. Deptt. ii) Two by promotion from Sr. Assistants having 15 years experience as Sr. Asstt.
10-A	Supdt. Grade-2	1	6400-10640	-
11.	District Manager	17	7000-10980	i) 75% by deputation from amongst Assistant Registrar from the Department of Cooperative. ii) 25% by promotion by the Inspecting Officer of Housefed having 10 years experience.
12.	Project Officer	1	7000-10980	By deputation from Department of Cooperation.
	GROUP C			
13.	Computer Programmer	1	5480-8925	By direct recruitment having qualification BA/BSC/B.Com with minimum 1 st class degree or post graduate, diploma in Computer application/ MCA with minimum one year experience.
14.	Senior Scale Stenographers	3	5800-9200	3 by promotion from the Steno Typist having 10 years experience and 1 by deputation from Cooperative Deptt. or Coop.Institutions.
15.	Steno Typist	17	3330-6200	Graduate with 2nd Division having minimum speed at 80 w.p.m. in English and Punjabi shorthand and knowledge of Punjabi upto matric standard. i) 50% by deputation from Cooperative Deptt./Coop. Institutions. ii) 50% by direct recruitment as per Punjab Rules/Instructions.
16.	Junior Engineer	7	5800-9200	By direct recruitment or on deputation from Punjab Govt./ Cooperative institutions. The qualification will be as per Govt.rules
17.	Inspecting Officer	32	5480-8925	i) 25% on deputation from inspectors of Coop. Deptt. having at least experience of 5 years. ii) 75% by promotion from field workers having experience of 5 years. They will have to clear higher Diploma in Cooperation. Within one year only then the probation period will be cleared.
18.	Secretaries	146	3120-5160	By direct recruitment having minimum qualifications of Graduate with diploma in Junior Basic training.
19.	Field Worker	42	3120-5160	100% by promotion out of Secretaries of Housefed with atleast 5 years experience.

20.	Senior Accountants	4	6400-10600	<p>i) 50% by direct recruitment possessing M.Com. 1st Division with Minimum three years experience in supervisory capacity.</p> <p>ii) 50% by promotion out of the Jr. Accountants having 5 years experience.</p>
21.	Junior Accountants	10	5800-9200	<p>i) 75% by promotion out of Sr. Accounts Clerks/ Accounts clerk having 5 years experience as Accounts Clerk.</p> <p>ii) 25% by direct recruitment possession 1st Class B.Com. degree of recognized University with atleast 5 years experience in accounts with knowledge of Punjabi upto Matric standard.</p>
22.	Accounts Clerks	14	4020-6200	100% by direct recruitment possessing minimum 2 nd divisions in commerce of any recognized University and knowledge of Punjabi upto metric standard.
23.	Senior Assistant	21	5800-9200	<p>i) 75% by promotion out of Jr. Asstt.</p> <p>ii) 25% on deputation from Department of cooperation.</p>
24.	Clerks	65	3120-5160	<p>i) 80% by direct recruitment with degree of any recognised university with knowledge of Punjabi Typing placement as per state Govt. Rules/ Instructions.</p> <p>ii) 10% by promotion from Class IV employees fulfilling the qualification prescribed for direct recruitment.</p> <p>iii) 5% from those Class IV having minimum B.A.</p> <p>iv) 5% by deputation from Coop.Deptt.</p>
25.	Patwaries	1	3120-5160	On Deputation from Deptt. of Revenue
26.	Drivers	11	3330-6200	By direct recruitment, matric with Licence for light or medium or heavy vehicle and having minimum two years experience plus knowledge of Punjabi language.
2.	Restorer	1	31290-5160	By promotion from Daftri subject to availability of post.
	GROUP - D			
28.	Daftri	1	2820-4400	By promotion from class IV employee with matric qualification.
29.	Peons	73	2520-4140 (un-revised)	Direct recruitment with minimum middle class and be able.

			Now revised scale 4900-10680+1300 Gr.Pay	
30	P.B.X Operator	1	2520-414 (un-revised) Now revised scale 4900-10680+1300 Gr.Pay	This post converted from the Peon cadre in the same scale 2520-4140(un-revised) now revised scale 4900-10680+1300 Gr.Pay in the light of resolution No. 263-A, dt. 23.8.96 passed by the Administrator of Housefed and official already working against this post on above said scale.
31	D.G.Operator	1	2520-414 (un-revised) Now revised scale 4900-10680+1300 Gr.Pay	-As above-
32	Lift Operator	1	2520-414 (un-revised) Now revised scale 4900-10680+1300 Gr.Pay	-As above.

ANNEXURE - B

Sr. No.	Name of Post	Mode of appointment	Appointing and Punishing Authority	Appellant Authority Rule 3 (d)
1.	Managing Director	Appointment by the Govt. under the provisions of Act.		
2.	Superintending Engineer	Deputation/promotion	Appointing authority in the parent Deptt./ M.D.	As per service Rules applicable in parent Deptt./Board of Directors.
3.	Deputy Registrar	On Deputation	Appointing authority in the parent Deptt.	As per parent Deptt. Rules.
4.	Executive Engineer	Promotion/Deputation	M.D./Appointing authority in his parent department.	BOD/ As per service Rules applicable in parent department in case of deputation Board of Director's.
5.	Manager (Personnel & Administration)	By Promotion	M.D.	Board of Director's.
6.	Computer Analyst	Direct	M.D.	B.O.D.
7.	Chief Accounts Officer	Promotion/Deputation	M.D./Appointing authority in his parent department.	BOD/ As per parent deptt. rules.
8.	Accounts Officer	By promotion	M.D.	B.O.D.
9.	S.D.O.	By promotion/ Deputation	M.D./parent Deptt.	BOD/As per parent Deptt. Rules.
10.	Supdt. Grade-I	By promotion/ Deputation	M.D./parent Deptt.	BOD/As per parent Deptt. Rules.

11.	District Manager	Deputation	Appointing Authority in his parent Deptt.	As per parent Deptt. Rules
12.	Project Officer	Deputation	Appointing Authority in his parent Deptt.	As per parent Deptt. Rules
13.	Computer Programmer	Director	M.D.	B.O.D.
14.	Sr. Scale Stenographer	Direct/Promotion	M.D.	B.O.D.
15.	Steno Typist	Director/Deputation	M.D./Appoiting Authority in his parent deptt.	BOD/As per parent Deptt. Rules
16.	Junior Engineer	Direct/Deputation	M.D./Appoiting Authority in his parent deptt.	BOD/As per parent Deptt. Rules
17.	Inspecting Officer	By promotion/ Deputation	M.D./Appoint authority in his parent deptt.	BOD/As per parent Deptt. Rules
18.	Secretaries	Director	M.D.	B.O.D.
19.	Field Worker	By promotion/ deputation	M.D.	B.O.D.
20.	Senior Accountant	Direct/ Promotion	M.D.	B.O.D.
21.	Junior Accountant	Direct/Promotion	M.D.	B.O.D.
22.	Accounts Clerk	Direct	M.D.	B.O.D.
23.	Senior Assistant	Promotion/Deputation	M.D./Appointing Authority in his parent department	BOD/As per parent Department Rules
24.	Clerk	Direct/Promotion	M.D.	B.O.D.
25.	Patwaries	Deputation	Appointing authority in his	BOD/As per deptt. Rules

			parent Deptt,	
26.	Kanungo	Deputation/Direct	M.D./Appointing authority in his parent Deptt,	BOD/As per deptt. Rules
27.	Driver	Direct	M.D.	B.O.D.
28.	Restorer	By Promotion	M.D.	B.O.D.
29.	Daftri	By Promotion	M.D.	B.O.D.
30.	Peon	Direct	M.D.	B.O.D.

ਵੱਲੋਂ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵੱਲ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿੱਚੋਂ: ਪੰਜਾਬ ਹਾਊਸਫੈਡ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ 2001 ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਅਨੈਕਸਚਰ ਏ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ।

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਆਪ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. ਅਸ-1ਜ4747 ਮਿਤੀ 14.08.2011 ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵੱਲੋਂ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਲਈ ਬਣੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ 2001 ਵਿੱਚ ਲੜੀ ਨੰ. 6 ਅਤੇ 7 ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਕੁਝ ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਈਆਂ ਸੋਧਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਭੇਜਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼- 2001 ਵਿੱਚ 0 ਮਲ ਕਰਕੇ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਲਜ਼- ਦੀਆਂ 2 ਕਾਪੀਆਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭਿਜਵਾਈਆਂ ਜਾਣ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੰਸਪੈਕਟਿੰਗ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ, ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵੱਲੋਂ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਏ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਜਵੀਜ਼ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭਿਜਵਾਈ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਅੰਤਿਮ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ।

ਨੱਥੀ: ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

ਸਹੀਜ਼-
ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਡੀ.)
ਵਾ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਲੋਂ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵੱਲੋਂ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿਠੀ: ਪੰਜਾਬ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਵਧੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਸਬੰਧੀ ਵਿਚਾਰ ।

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਆਪ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਅਸ-1ਜ4249 ਮਿਤੀ 30.07.2001 ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਰੁਲਜ਼ 1963 ਦੇ ਰੂਲ 28 ਅਧੀਨ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ 71 ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

2.0 ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਗਰੈਜੂਏਟ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਜੂਨੀਅਰ ਬੇਸਿਕ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੋਰਸ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੋਰਸ ਆਰ.ਆਈ.ਸੀ. ਐਮ. ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ.ਜਪੀ.ਸੀ.ਟੀ. ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ.ਏ.ਸੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਆਈ. ਤੋਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

3.0 ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7ਜ10ਜ2000-05ਜਐਫ.ਬੀ.-1ਜ5903 ਮਿਤੀ 19.05.2000 ਦੇ ਮੱਦੇ ਨ-ਰ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਕਾਇਮ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਜਾਂ ਵੱਧ ਮੌਜੂਦਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਖਤਮ ਕਰਨੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ, ਭਾਵ ਕਿ ਨਵੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਕਾਇਮੀ ਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਜਾਂ ਵੱਧ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਮਾਪਤ ਕਰਕੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ।

4.0 ਇਹ ਪੱਤਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਸਹੀਜ-
ਉਪ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਇਨਫੋ.)
ਵਾ. ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਵਲੋਂ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵੱਲ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿਠੀ: ਪੰਜਾਬ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਵਧੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਰਚਨਾ ਸਬੰਧੀ ਵਿਚਾਰ ।

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਹਾਊਸਿੰਗ ਸਹ1ਜ156ਜ12621 ਮਿਤੀ 10.08.2001 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਰੂਲਜ 1963 ਦੇ ਰੂਲ 2 ਅਧੀਨ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਐਸ.ਡੀ.ਓ. 2, ਆਈ.ਓ. 16 ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋ ਗਰਾਫਰ-1, ਲੇਖਾ ਕਲੱਰਕ-4, ਸਟੈਨੋ ਟਾਇਪਿਸਟ-3 ਅਤੇ ਪਟਵਾਰੀ ਦੀ ਇਕ ਅਸਾਮੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਇਹ ਪੱਤਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਸਹੀਜ-
ਉਪ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਇਨਫੋ.)
ਵਾ. ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਵੱਲ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵੱਲ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿੱਠ: ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ 2001 ਦੇ ਅਨੈਕਸਚਰ ਏ ਦੇ ਲੜੀ ਨੰ. 24 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਲੱਰਕਾਂ ਦੇ ਕੇਡਰ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਸੋਧ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ।

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਆਪ ਜੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. ਅਮਲਾ ਸਹਾਇਕ 2ਜ9061 ਮਿਤੀ 04.12.2001 ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵੱਲੋਂ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ 2001 ਵਿੱਚ ਕਲੱਰਕਾਂ ਦੇ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਲਈ 85' ਕੋਟੇ ਨੂੰ ਘੱਟਾ ਕੇ 80' ਕਰਨ ਅਤੇ 5' ਕੋਟਾ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਰਾਹੀਂ ਭਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਸਹੀਜ਼-
ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਡੀ)
ਵਾ. ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਨੱਥੀ: ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

ਵਲੋਂ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵੱਲ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿੱਚ: ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਨਰੀਖਕਾਂ ਦੀਆਂ 50' ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ 25' ਅਤੇ ਹਾਊਸਫੈਡ ਕੇਡਰ ਦੇ ਨਰੀਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ 50' ਤੋਂ ਵੱਧਾ ਕੇ 75' ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧੀ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਆਪਜੀ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਕੇਸਜਤਜਵੀਜ਼ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਰੂਲਜ਼, 1963 ਦੇ ਰੂਲ 28 ਅਧੀਨ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼, 2001 ਵਿੱਚ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਨਰੀਖਕਾਂ ਦੀਆਂ 50' ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟਾ ਕੇ 25' ਅਤੇ ਹਾਊਸਫੈਡ ਕੇਡਰ ਦੇ ਨਰੀਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ 50' ਤੋਂ ਵੱਧਾ ਕੇ 75' ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਵੀ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਤੇ ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਰੀਖਕ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਦੋਂ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਪਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰਿਵਰਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਾਨਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।

ਸਹੀਜ਼-
ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਆਈ.)
ਵਾ. ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਵਲੋਂ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵੱਲ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿੱਚ: ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਕੰਮਕਾਰ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਲੋੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੰਡਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਕਾਡਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪਜੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਹਜਫੈਡ:ਅਮਲਾ:ਅਸ2ਜ933 ਮਿਤੀ 03.12.2008

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

- ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧੀ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਤਜਵੀਜ਼ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਹੋਏ ਆਪਜੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :-
1. ਕਲਰਕ ਅਤੇ ਅਕਾਊਂਟਸ ਕਲਰਕ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ 0 ਮਲ ਕਰਨਾ ।
 2. ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ 5 ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨਗੋ ਦੀ ਇਕ ਅਸਾਮੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨਾ ।

ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਰ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਐਨਾਲਿਸਟ ਨੂੰ ਕੰਟਰੈਕਟ ਤੇ ਕਿੰਨੀ ਮਾਸਿਕ ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ?

ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਾਨਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।

ਸਹੀਜ਼-
ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਆਈ.)
ਵਾ. ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ
ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਗਠਿਤ ਕੀਤੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮਿਤੀ 15.6.2010 ਨੂੰ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਰਿਪੋਰਟ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ (ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ) ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 36/164/09-ਸ-1(6)8857 ਮਿਤੀ 1.10.09 ਰਾਹੀਂ ਸਿਖਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲਾਂ ਵਿਚ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਗਠਿਤ ਕੀਤੀ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸ੍ਰੀ ਬੀ.ਸੀ.ਗੁਪਤਾ, ਵਿੱਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਮਿਤੀ 15.6.2010 ਨੂੰ ਹੋਈ। ਜਿਸ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੈਂਬਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਏ:-

1. ਡਾ:ਜੀ.ਵਜਰਾਲਿੰਗਮ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
2. ਸ੍ਰੀ ਨਿਰਮਲ ਸਿੰਘ,
ਸੰਯੁਕਤ ਕੰਟੋਲਰ ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ,
ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਟੈਕਸਟਾਈਲ, ਪੰਜਾਬ।
3. ਕੈਪਟਨ ਤੇਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਵਿਰਦੀ,
ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ, ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ।

ਉਪਰੋਕਤ ਗਠਿਤ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੇਸ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ। ਹਾਊਸਫੈਡ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਕਮੇਟੀ ਪਾਸ ਭੇਜੇ ਅਜੰਡਾ ਨੋਟ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਮਿਤੀ 27.5.09 ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਤਜਵੀਜ਼ ਵਿਚ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਿ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਭੱਤੇ ਆਦਿ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਜਦੋਂ ਵੀ ਭੱਤਿਆਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ। ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਮਤਾ ਨੰ: 368.13 ਮਿਤੀ 3.3.10 ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਕਿ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਸਕੇਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੇਰਵੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :

ਲੜੀ ਨੰ.	ਅਸਾਮੀ	ਹਾਊਸਫੈਡ ਕੇਡਰ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਅਸਾਮੀਆਂ	ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮ ਚਾਰੀ	ਗਰੁਪ	ਪੇ ਸਕੇਲ	ਪੇ ਬੈਂਡ	ਰਿਵਾਈਜਡ ਸਕੇਲ	ਗਰੇਡ ਪੇ	ਮੁਢਲੀ ਤਨਖਾਹ (Initial pay)
1	ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ	1	1	ਏ	14300-18600	ਪੀਬੀ-5	37400-67000	8700	46100

—02

2.	ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ	1	1	ਏ	12000-15500	ਪੀਬੀ-4	15600-39100	7600	31320
3	ਐਸ.ਡੀ.ਓ.	2		ਏ	7880-13500	ਪੀਬੀ-4	15600-39100	5400	21000
4.	ਮੁਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ	1	1	ਏ	7880-11660	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	5400	20300

—02

5	ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ	2	2	ਏ	7220-11660	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	5000	18450
6	ਮੈਨੇਜਰ (ਪੀ.ਐਡ.ਏ)	1		ਏ	7880-11660	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	5400	20300
7	ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ-1	2	1	ਏ	7220-11660	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	5000	18450
8	ਕੰਪਿਊਟਰ ਐਨਾਲਿਸਟ	1		ਏ	7220-11660	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	5000	18450
9	ਸੀਨੀਅਰ ਲੇਖਕਾਰ	4	2	ਬੀ	6400-10640	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	4200	16290
10	ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ	7	1	ਬੀ	5800-9200	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	3800	14590
11	ਜੂਨੀਅਰ ਲੇਖਕਾਰ	10	10	ਬੀ	5800-9200	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	3800	14590
12	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	16	15	ਬੀ	5800-9200	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	3800	14590
13	ਸੀ.ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗਰਾਫਰ	3	3	ਬੀ	5800-9200	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	3800	14590
14	ਨਰੀਖਣ ਅਫਸਰ	24	22	ਸੀ	5480-8925	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	3600	14430
15	ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਰ	1	-	ਸੀ	5480-8925	ਪੀਬੀ-3	10300-34800	3600	14430
16	ਲੇਖਾ ਕਲਰਕ	14	6	ਸੀ	4020-6200	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	2400	9880
17	ਸਟੈਨੋ-ਟਾਈਪਿਸਟ	9	14	ਸੀ	3330-6200	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	2000	8240
18	ਡਰਾਈਵਰ	11	9	ਸੀ	3330-6200	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	2000	8240
19	ਫੀਲਡ ਵਰਕਰ	42	40	ਸੀ	3120-5160 ਸਟਾਰਟ 3220	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	1900	7810
20	ਸਕੱਤਰ	146	94	ਸੀ	3120-5160 ਸਟਾਰਟ 3220	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	1900	7810
21	ਪਟਵਾਰੀ	1	-	ਸੀ	3120-5160 ਸਟਾਰਟ 3220	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	1900	7810
22	ਕਲਰਕ	62	55	ਸੀ	3120-5160 ਸਟਾਰਟ 3220	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	1900	7810
23	ਰੈਸਟੋਰਰ	1	1	ਸੀ	3120-5160 ਸਟਾਰਟ 3220	ਪੀਬੀ-2	5910-20200	1900	7810
24	ਦਫਤਰੀ	1	1	ਡੀ	2820-4400	ਪੀਬੀ-1	4900-10680	1650	6950
25	ਸੇਵਾਦਾਰ	76	85	ਡੀ	2520-4140 ਸਟਾਰਟ 2620	ਪੀਬੀ-1	4900-10680	1300	6200

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 1.8.09 ਤੋਂ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਭੱਤੇ ਆਦਿ ਦਾ ਨਕਦ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮਿਤੀ 1.1.06 ਤੋਂ 31.7.09 ਤੱਕ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਸੋਧੇ ਸਕੇਲਾਂ ਵਿਚ ਲੜੀ ਨੰ: 1 ਤੇ ਦਰਜ ਕਾਡਰ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਿਸ ਉਪਰ ਮੌਜੂਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ PWD ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਅਣਸੋਧਿਆ ਸਕੇਲ 14300-18600 ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧਿਆ ਸਕੇਲ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਸਾਲ 2001 ਵਿਚ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਸਕੇਲ ਜੋ 14300-20100 ਦਰਸਾਇਆ ਹੈ, ਉਸ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕਰਕੇ 14300-18600 ਕਰਨਾ ਬਣਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕਰਵਾ ਲਈ ਜਾਵੇ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਇਹ ਵੀ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਕਿ ਮੌਜੂਦਾ ਤਕਨੀਕੀ ਸਟਾਫ(ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ) ਨੂੰ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ ਸਾਲ 2001 ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ PWD(B&R) ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਸੋਧੇ ਸਕੇਲ ਦੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਤਕਨੀਕੀ

ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਦੇਣ ਲਈ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਾਂ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

ਸਹੀ/-	ਸਹੀ/-	ਸਹੀ/-	ਸਹੀ/-
ਸਕੱਤਰ ਮੈਂਬਰ (ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ)	ਮੈਂਬਰ (ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ ਸਟੇਟਮੈਂਟ)	ਮੈਂਬਰ (ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ)	ਚੇਅਰਮੈਨ (ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ)

ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਰਸਸ/ਹਾਊਸਿੰਗ/ਨਹ2/156ਏ/12950 ਮਿਤੀ 23.7.10 ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਵੇਂ ਤਨਖਾਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ।

ਨੰਬਰ.ਹਾਊਸਿੰਗ:ਸਹ-1/156/7209

ਮਿਤੀ:

ਵੱਲ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲ

ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ: ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲ 2001 ਦੇ ਰੂਲ 18(4) ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਹਾਊਸਫੈਡ:ਅਮਲਾ:ਅਸ:2/5703 ਮਿਤੀ 19.3.2009

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲ 2001 ਦੇ ਰੂਲ 18(4) ਅਨੁਸਾਰ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸਜ਼ਾ ਵਿਰੁੱਧ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਰਵੀਜ਼ਨ ਪਟੀਸ਼ਨ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਸਹਿਕਾਰਤਾ) ਜੀ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹ ਗੱਲ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆਈ ਹੈ ਕਿ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਰੂਲ 18(4) ਅਨੁਸਾਰ ਰਵੀਜ਼ਨ ਪਟੀਸ਼ਨ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ ਪਾਸ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਬਹੁਤ ਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪਾਸ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਇਸ ਰਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਵਿਰੁੱਧ ਦੁਬਾਰਾ ਪੰਜਾਬ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਐਕਟ 1961 ਦੀ ਧਾਰਾ 69 ਅਧੀਨ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਸਹਿਕਾਰਤਾ) ਜੀ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਰਵੀਜ਼ਨ ਪਟੀਸ਼ਨ ਦਾਇਰ ਕੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦੋ ਵਾਰ ਰਵੀਜ਼ਨ ਪਟੀਸ਼ਨ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਮਾਨਯੋਗ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਪੰਜਾਬ, ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਹੁਕਮ ਅਤੇ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਮੀਟਿੰਗ ਮਿਤੀ 4.3.2009 ਵਿਚ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਮਤਾ ਨੰ: 364.26 ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਕੋ-ਓਪਰੇਟਿਵ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫੈਡਰੇਸ਼ਨ (ਹਾਊਸਫੈਡ) ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ 2001 ਦੇ ਰੂਲ 18(4) ਵਿਚ ਹੇਠਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

Existing Rule 18(4)

Revision petition shall be filed before the Registrar, Cooperative Societies, Punjab within 30 days from the date of which the appellant received copy of the orders of appeal case.

Amended Rule

deleted

ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਾਨਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸਹੀ/-

ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ(ਆਈ),

ਵਾ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲੋਂ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲੋਂ: ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ,
ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਹਾਊਸਫੈਡ/ਨਹ2/156ਏ/2010/21114 ਮਿਤੀ 19.11.10.

- ਵਿਸ਼ਾ: 1. ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦਾ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ 2001 ਵਿਚ ਅਣਸੋਧਿਆ ਪੇ
ਸਕੇਲ 14300-20100 ਨੂੰ ਪੀ.ਡਬਲਊ.ਡੀ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਸਕੇਲ
14300-18600 ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।
2. ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਸਾਲ 2001 ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/
ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੀ.ਡਬਲਊ.ਡੀ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਸਕੇਲ ਦੇਣ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕਰਕੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਤੇ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ:7/109/10-3 ਵਿਖ3/978 ਮਿਤੀ 19.10.10.

ਯਾਦ ਪੱਤਰ:

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ
ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਮਤੇ ਮਿਤੀ 25.8.10 ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ 5ਵੇਂ ਪੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਗਠਿਤ

ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਮਤੇ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਨਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

1. ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਪੇ ਸਕੇਲ 14300-18600 ਫਿਕਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਮੌਜੂਦਾ ਤਕਨੀਕੀ ਸਟਾਫ (ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ) ਨੂੰ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲ ਸਾਲ 2001 ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਪੀ.ਡਬਲਿਊ.ਡੀ (ਬੀ.ਐੱਫ.ਆਰ)ਦੇਬਰਾਬਰ ਸੋਧੇ ਸਕੇਲ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਤਕਨੀਕੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਦੇਣ ਲਈ ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਾਂ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸਹੀ/-
ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ(ਡੀ)

ਵੱਲੋਂ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲ: ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ,
ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੇਵਾਦਾਰ ਕਾਡਰ ਵਿਚੋਂ ਤਿੰਨ ਅਸਾਮੀਆਂ ਪੀ.ਬੀ.ਐਕਸ, ਲਿਫਟ ਅਤੇ ਡੀ.ਜੀ.ਓਪਰੇਟਰ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ:8821 ਮਿਤੀ 29.8.11

ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਵੱਲ ਦਿਵਾ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ਵਿਚ ਆਪ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਮਤੇ ਵਿਚ 24.8.11 ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਦੀ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਕੋਅਪ੍ਰੇਟਿਵ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫੈਡਰੇਸ਼ਨ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼, 2001 ਦੇ ਅਨੈਕਸਚਰ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਡੀ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਿੰਨ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਹੀ ਰਹੇਗਾ ਜਿਨੀ ਚਿਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਗੇ:-

Group-D

Sr.	Category	Nos.of Post	Scale	Remarks
-----	----------	-------------	-------	---------

No.	of Post	Existin g	Revised		
1	Peon	76	73	2520-414 (un-revised) Now revised scale 4900- 10680+1300 Gr.Pay	Three posts of Peon converted in the following cadre in the same scale 2520-4140(un-revised) now revised scale 4900-10680+1300 Gr.Pay which passed by the Administrator of Housefed vide Resolution No. 263-A dt. 23.8.96 and against these post employees are already working in above said scale. 1) PBX Operator : 1 2) DG Operator : 1 3) Lift Operator : 1
2	PBX Operator	-	1	2520-4140 (un-revised) now revised scale 4900- 10680+1300 Gr.Pay	This post converted from the Peon cadre in the same scale 2520-4140(un-revised) now revised scale 4900-10680+1300 Gr.Pay in the light of resolution No. 263-A, dt. 23.8.96 passed by the Administrator of Housefed and official already working against this post on above said scale.
3	DG Operator	-	1	2520-4140 (un-revised) now revised scale 4900- 10680+1300 Gr.Pay	-As above -
4	Lift Operator	-	1	2520-4140 (un-revised) now revised scale 4900- 10680+1300 Gr.Pay	- As above-

ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਾਨਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸਹੀ/-

ਵਧੀਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ(ਡੀ)

ਵੱਲੋਂ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲੋਂ: ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ,
ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਰਸਸ/ਹਾਊਸਿੰਗ/ਨਹ1/156/ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼/4640 ਮਿਤੀ 17.10.11

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ 2001 ਵਿਚ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9769 ਮਿਤੀ 26.9.11 ਅਤੇ 10337 ਮਿਤੀ 13.10.11.

ਉਪਰੋਕਤ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਸਿਫਾਰਸ਼, ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਮਤਾ ਮਿਤੀ 20.4.89 ਅਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 228 ਮਿਤੀ 9.1.90 ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਅੰਦਰਾਜ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ 2001 ਦੇ ਅਨੈਕਸਚਰ ਏ, ਲੜੀ ਨੰ: 4 ਦੇ ਤਰਜ਼ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 1 ਤੋਂ 2 ਕਰਨ ਲਈ ਸੋਧ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅਸਾਮੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ, ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਤੇ ਲੈ ਕੇ ਇਹ ਅਸਾਮੀ ਭਰੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪ੍ਰੰਤੂ

ਬੀ.ਐਂਡ.ਆਰ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇਸ ਅਸਾਮੀ ਤੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਲਏ ਜਾ ਸਕਣਗੇ ਜੋ ਯੋਗਤਾ ਪੂਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਣ।

ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਾਨਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਹੀ/-

ਸੁਪਰਡੈਂਟ(ਹ/ਏ)

ਵੱਲੋਂ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ,
ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ, ਪੰਜਾਬ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲੋਂ: ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ,
ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਰਸਸ/ਹਾਊਸਿੰਗ/ਨਹ1/156/7021 ਮਿਤੀ 19.12.2011.

ਵਿਸ਼ਾ: ਹਾਊਸਫੈਡ ਵਿਚ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰਾਂ ਦੀਆਂ 100% ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ 25% ਹਾਊਸਫੈਡ ਦੇ ਕੇਡਰ ਦੇ ਨਗੀਖਣ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਕੇ ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 12185 ਮਿਤੀ 18.11.11.

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਅਤੇ ਹਾਊਸਫੈਡ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਮਤੇ ਮਿਤੀ 22.8.08 ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ 2001 ਵਿਚ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਸਟਾਫਿੰਗ ਪੈਟਰਨ ਦੇ ਅਨੁਲੱਗ-ਏ ਗਰੁੱਪ ਬੀ ਦੇ ਲੜੀ ਨੰ: 11 ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪੰਜਾਬ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਨਿਯਮ 1963 ਦੇ ਰੂਲ 28 ਅਧੀਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਮ	ਮੌਜੂਦਾ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ/ਯੋਗਤਾ	ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ/ਯੋਗਤਾ
--------------	-----------------------	------------------------

ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ	100% ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ,ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਤੇ ਲੈ ਕੇ।	1. 75% ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸੇਵਾ ਤੇ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ,ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਵਿਚੋਂ। 2. 25% ਕਾਡਰ ਦੇ ਨਰੀਖਣ ਅਫਸਰਾਂ ਵਿਚ ਤਰੱਕੀ ਰਾਹੀਂ। ਨਰੀਖਕ ਅਫਸਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤਜਰਬਾ 10 ਸਾਲ ਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਬੀ.ਏ ਪਾਸ ਹ'ਣ ਅਤੇ ਹਾਇਰ ਡਿਪਲੋਮਾ ਕੋਰਸ ਜੇਕਰ ਉਸ ਵੇਲੇ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਪਾਸ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।
---------------	---	---

ਇਹ ਪੱਤਰ ਮਾਨਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰਾਰ,ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ,ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸਹੀ/-
ਸੁਪਰਡੈਂਟ(ਹ/ਏ)