

ਵਿਭਾਗੀ ਸੂਚਨਾ ਪੁਸਤਿਕਾ

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



ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਤਤਕਰਾ

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਅਧਿਆਇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜਾਣ ਪਛਾਣ	ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ
		3
1.	ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	4-30
2.	ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵ	31-34
3.	ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ/ਨਿਗਰਾਨੀ/ਜੁਆਬਦੇਹੀ	35
4.	ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਨਿਬੇੜੇ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡ	36-37
5.	ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ	37
6.	ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਜਾਂ ਉਨਾਂ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਹੇਠ ਪਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	38
7.	ਨੀਤੀ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	38
8.	ਬੋਰਡ/ਪ੍ਰਿਸ਼ਦ/ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	38
9.	ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ	39-45
10.	ਮਾਸਿਕ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜਾ	46
11.	ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ/ਤਜਵੀਜ਼ੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	47
12.	ਅਨੁਦਾਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਲਾਭਪਾਤਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	48
13.	ਰਿਆਇਤਾਂ/ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ	48
14.	ਬਿਜਲਈ ਰੂਪ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧੀ	48
15.	ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ	48
16.	ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਅਹੁਦੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ	49
17.	ਵਿਭਾਗ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ	50

ਜਾਣ ਪਛਾਣ

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

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

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

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

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

ਪੁਸਤਿਕਾ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਗਈ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੀਆਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ :

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

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

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

ਅਧਿਆਇ - I ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

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

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

ਸੰਖੇਪ ਇਤਿਹਾਸ

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

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

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ 1948 ਵਿਚ ਪੈਪਸੂ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਜੇ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਸੈੱਲ ਕਾਇਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਉਹ ਅੱਜ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਬੀਜਿਆ ਗਿਆ ਇਕ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਬੀਜ ਅੱਜ ਬੋਹੜ ਬਣ ਕੇ ਸਾਡੇ ਸਾਹਮਣੇ ਖੜ੍ਹਾ ਹੈ। ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਭਾਰਤੀ ਰਾਜਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਹੋਇਆ ਸੀ ਕਿ ਭਾਰਤੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ, ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ, ਸਭਿਆਚਾਰ, ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਬਹੁਮੁਖੀ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਦੀ ਹਾਣੀ ਤਾਂ ਹੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ। ਪੈਪਸੂ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਪਹਿਲਾ ਰਾਜ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵਰਗੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਕਲਪਨਾ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਮਹਿਕਮਾ ਕਾਇਮ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਵੀ ਪਹਿਨਾਇਆ।

ਸੰਰਚਨਾ

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

ਗਰੁੱਪ ਏ- ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-1, ਜਾਇੰਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ -2, ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-6; ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਸੈਕਸ਼ਨ ਐਡੀਟਰ/ਐਡੀਟਰ-9; ਸੇਲ ਅਫ਼ਸਰ-1; ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ-14; ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ(ਹਿੰਦੀ ਸੈਲ), ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ-1; ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਦਿੱਲੀ-1; ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗ੍ਰੇਡ-1= 1

ਗਰੁੱਪ ਬੀ :- ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ-27; ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ-60; ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ-II =2; ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ (ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ-1), ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (ਪ੍ਰਚਾਲਣ/ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)-2, ਖੋਜ ਇਨਸਟਰਕਟਰ= 2, ਇਨਸਟਰਕਟਰ = 18, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ = 14, ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ = 1

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

ਗਰੁੱਪ ਡੀ:- ਗੈਸਟੈਟਨਰ ਓਪਰੇਟਰ-1; ਦਫ਼ਤਰੀ = 1, ਜਿਲਦਸਾਜ਼=1, ਸੇਵਾਦਾਰ=65, ਸੇਵਾਦਾਰ-ਕਮ-ਮਾਲੀ-3; ਚੌਕੀਦਾਰ=1; ਸਵੀਪਰ- 2; ਸਵੀਪਰ ਕਮ ਚੌਕੀਦਾਰ = 16

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

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

1.4 ਅਤੇ 1.5 ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜ/ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ :

ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਸਨਮਾਨ : ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਲਮ ਦੇ ਧਨੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ/ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਪਾਏ ਗਏ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਲਈ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ ਪੁਰਸਕਾਰ ਲਈ 5.00 ਲੱਖ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਲਈ 2.50- 2.50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਮੈਡਲ, ਪਲੇਕ ਅਤੇ ਸਿਰੋਪੇ ਵੀ ਭੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ 15 ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਲੜੀ ਨੰ.

ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਾ ਨਾਂ

1. ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ
2. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ
3. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ
4. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ
5. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਸਾਹਿਤਕਾਰ
6. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਪੱਤਰਕਾਰ
7. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਰਾਗੀ/ਢਾਡੀ/ਕਵੀਸ਼ਰ
8. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤਕਾਰ/ਆਲੋਚਕ
9. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ
10. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਲੇਖਕ
11. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ (ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ)
12. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ (ਵਿਦੇਸ਼ੀ)
13. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਟੈਲੀਵੀਜ਼ਨ/ਰੇਡੀਓ/ਥੀਏਟਰ/ਨਾਟਕਕਾਰ/ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ/ਫਿਲਮ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਲੇਖਕ
14. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਗਾਇਕ
15. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕ ਪੱਤਰਕਾਰ

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ :

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

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

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

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਬੰਧੀ ਸਰਵਪੱਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਭਾਰਤ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਵਾਕਫ਼ੀਅਤ ਨੂੰ ਮਹੱਤਤਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਨੂੰ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਪੱਛਮੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਤੋਂ ਸੰਪੂਰਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਨਸਾਈਕਲੋਪੀਡੀਆ ਬ੍ਰਿਟੈਨਿਕਾ ਦਾ ਪੈਟਰਨ ਸਾਹਮਣੇ ਰਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ 25 ਜਿਲਦਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਈ ਗਈ ਸੀ ਪਰ ਇਹ ਗਿਣਤੀ ਘੱਟ ਵੱਧ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਹਰ ਜਿਲਦ 500 ਪੰਨਿਆਂ ਦੇ ਕਰੀਬ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਦੀਆਂ ਬਾਰਾਂ ਜਿਲਦਾਂ ਛਪ ਚੁਕੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ :

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

ਤੇਰਵੀਂ, (ਥ ਤੋਂ ਨਾਸੂਰ), ਚੌਦਵੀਂ (ਨਾਹਨ ਤੋਂ ਪਿਸਤਾ), ਪੰਦਰਵੀਂ (ਪਿਸ਼ਾਵਰ ਤੋਂ ਬਰਗ) ਅਤੇ ਸੋਲ੍ਹਵੀਂ (ਬਰਗੰਡੀ ਤੋਂ ਬੁਲਕਵਿਨ) ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਹਨ। ਸਤਾਰਵੀਂ ਜਿਲਦ (ਬੁਲਗਾਰੀਆ ਤੋਂ ਮਗਧ) ਦੀ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਛਪ ਚੁਕੀਆਂ ਜਿਲਦਾਂ ਦੀ ਸੁਧਾਈ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤਕ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਨਾਲ ਨਾਲ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਦੀ ਦੂਜੀ, ਤੀਜੀ, ਚੌਥੀ, ਪੰਜਵੀਂ ਦੀ ਸੋਧ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤਕ ਦਾ ਕੰਮ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਦੂਜੀ ਜਿਲਦ ਅਤੇ ਤੀਜੀ (ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ) ਛਪ ਚੁੱਕੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ ਦੀ ਚੌਥੀ ਅਤੇ ਪੰਜਵੀਂ ਜਿਲਦ ਪ੍ਰੈਸ ਵਿੱਚ ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਹਨ।

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

ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ :

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

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

ਇਸ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬ ਕੋਸ਼ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਜਿਲਦ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤੀਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਲਿਖਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ :

ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਬਣਨ ਨਾਲ ਵਿਸਤਰਿਤ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੀ ਲੋੜ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹਿਕਮਾ ਪੰਜਾਬੀ (ਹੁਣ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ) ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ 1949 ਈ. ਵਿੱਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਭਾਗ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਇਕ ਵਿਸਤਰਿਤ ਕੋਸ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਰਜ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ। ਸੰਨ 1983 ਤੱਕ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਛੇ ਜਿਲਦਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ-ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 3400 ਪੰਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲੱਗਭਗ ਡੇਢ ਲੱਖ ਐਂਟਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਿਆਕਰਣ ਤੇ ਨਿਰੁਕਤੀ ਵੀ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਛੇ ਜਿਲਦਾਂ ਦੇ ਵਿਸਤਰਿਤ ਕੋਸ਼ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਇਕ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਡਿਕਸ਼ਨਰੀ (ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼) ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਪੰਜਾਬੀ ਦੀਆਂ ਉਪ-ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅੱਖੋਂ ਪਰੋਖੇ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ

ਪੁਆਧੀ ਤੇ ਪੋਠੋਹਾਰੀ ਕੋਸ਼ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਆਦਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨੂੰ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਦੋ-ਭਾਸ਼ੀ, ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਬਹੁ-ਭਾਸ਼ੀ ਕੋਸ਼ ਵੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਝੋਲੀ ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਗਏ ਜਿਵੇਂ ਹਿੰਦੀ-ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਹਿੰਦੀ ਕੋਸ਼, ਉਰਦੂ-ਪੰਜਾਬੀ-ਹਿੰਦੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਹਿੰਦੀ-ਕਾਂਗੜੀ ਕੋਸ਼ ਆਦਿ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬੀ- ਉਰਦੂ ਕੋਸ਼, ਡੋਗਰੀ- ਪੰਜਾਬੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਕੋਸ਼-ਮੈਟਰਿਕ ਪੱਧਰ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ-ਪੰਜਾਬੀ ਮਿਡਲਕੋਸ਼ ਵੀ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ।

ਅਖਾਣ ਮੁਹਾਵਰੇ ਕਿਸੇ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਅਮੀਰੀ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਿੰਗਾਰਣ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਭਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਪੰਜਾਬੀ ਅਖਾਣ ਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਮੁਹਾਵਰਾ ਕੋਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਚਿੱਤਰ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ-ਮਿਡਲ ਕੋਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਸਕੂਲੀ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਤ੍ਰੈਭਾਸ਼ੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ, ਮਿਡਲ-ਮੈਟਰਿਕ ਤੇ ਪਲੱਸ-ਟੂ (10+2) ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ।

ਕਿੱਸਾ ਸਾਹਿਤ ਵੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਅੰਗ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ 'ਕਿੱਸਾ ਸੰਦਰਭ ਕੋਸ਼' ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਵਾਰਸ ਮੁਹਾਵਰਾ ਕੋਸ਼ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਉਕਤ ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸੋਧੇ ਐਡੀਸ਼ਨ ਵੀ ਨਾਲੋਂ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਪੋਠੋਹਾਰੀ ਕੋਸ਼ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਐਡੀਸ਼ਨ ਛਾਪਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ।

ਪੇਪਰ ਬੈਕ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਮੁੱਲ ਉਤੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇਕ ਅਹਿਮ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੁਸਤਕਾਂ ਹੋਰ ਵੀ ਘੱਟ ਮੁੱਲ ਉਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਭਾਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਸਾਲ 1981 ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੂਲ ਮੰਤਵ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਭੰਡਾਰ ਨੂੰ ਹੋਰ ਭਰਪੂਰਤਾ ਬਖਸ਼ਣੀ ਅਤੇ ਪਾਠਕਾਂ ਦਾ ਘੇਰਾ ਵਿਸ਼ਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਾਹਿਤਕ ਕਿਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਪਵਾ ਕੇ ਵਾਜਬ ਕੀਮਤ ਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ।

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਕੇਵਲ ਓਹੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪਣ ਦਾ ਕੰਮ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਪਹਿਲਾਂ ਛਪ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਫਿਰ ਉਹ ਪੁਸਤਕ ਕਿਸੇ ਸਾਹਿਤ ਅਕਾਦਮੀ ਜਾਂ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਪੁਰਸਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਹੋਵੇ। ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਵਿਤਾ, ਕਹਾਣੀ, ਇਕਾਂਗੀ, ਲੇਖ ਆਦਿ ਦੇ ਚੋਣਵੇਂ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਵੀ ਛਾਪੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਸਮੇਂ ਇਕ ਲੇਖਕ ਦੀ ਕੇਵਲ ਇਕ ਹੀ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਪਹਿਲਾਂ ਕਦੇ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਕੇਵਲ ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਰਾਖਵਾਂ ਹੋਵੇ।

ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਸਕੀਮ ਦੀ ਸਾਹਿਤ ਅਧਿਐਨ ਸੀਰੀਜ਼ ਤਹਿਤ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨਿਤ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਅਤੇ ਰਚਨਾ ਬਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੇਖਕਾਂ ਤੋਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਲਿਖਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੋਨੋਗ੍ਰਾਫ ਦਾ ਨਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਲੇਖਕਾਂ ਤੋਂ ਨਿਬੰਧਕਾਰ, ਨਾਵਲਕਾਰ, ਕਹਾਣੀਕਾਰ, ਨਾਟਕਕਾਰ, ਕਵੀਆਂ, ਵਿਅੰਗਕਾਰਾਂ, ਆਲੋਚਕਾਂ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਖੋਜ ਭਰਪੂਰ ਲੇਖ ਲਿਖਵਾ ਕੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਮੇਂ ਦੀ ਤੇਜ਼ ਗਤੀ ਅਤੇ ਮੰਗ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦਿਆਂ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਉੱਚ ਪਾਏ ਦੀਆਂ ਸਿਰਮੌਰ ਰਚਨਾਵਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਛਾਪਣਾ ਵੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੁੱਖ ਅੰਗ ਹੈ।

ਪੇਪਰ ਬੈਕ (ਬਿਨਾਂ ਜਿਲਦ ਤੋਂ) ਸੀਰੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਜਿਲਦਬੰਦੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਘੱਟ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਸੰਸਾਰ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵਾਲਟ ਵਿਟਮੈਨ ਦੀ ਸ਼ਾਹਕਾਰ ਰਚਨਾ 'ਲੀਵਜ਼ ਆਫ਼ ਦੀ ਗਰਾਸ' ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਨਾਟਕਕਾਰ ਵਿੱਲੀਅਮ ਸ਼ੈਕਸਪੀਅਰ ਦੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਨਾਟਕ ਆਦਿ ਵੀ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਰਤੀਆਂ ਦੇ ਬਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵਸੇ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਉਥੇ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਕਾਫ਼ੀ ਮੰਗ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਪੇਪਰ ਬੈਕ ਜਿਲਦ ਵਾਲੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵੱਲ ਪਾਠਕਾਂ ਦਾ ਰੁਝਾਨ ਵੱਧ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਮੌਜੂਦਾ ਤੇਜ਼ ਰਫ਼ਤਾਰ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਆਮ ਪਾਠਕਾਂ ਕੋਲੋਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਤਾਂ ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਨੇ ਆਦਿ ਖੋਹ ਲਿਆ ਹੈ। ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਪਾਠਕ ਦਾ ਮਨੋਰੰਜਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਉਸ ਦੇ ਨਾਲ ਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਵੀ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ :

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

ਸੰਨ 1948 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਪੰਜਾਬੀ ਕੇਵਲ ਸਹਿਤ ਦਾ ਮਾਧਿਅਮ ਰਹੀ। ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮਾਧਿਅਮ ਪਰਿਵਰਤਨ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਮਸਲੇ ਵੱਲੋਂ ਉਚੇਚਾ ਧਿਆਨ ਦਿਤਾ ਗਿਆ। ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਨਵੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਫ਼ਾਰਸੀ ਅਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲਦੇ ਰਹੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉਦੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਸਰਕਾਰਾਂ ਫ਼ਾਰਸੀ ਅਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਦੱਈ ਸਨ। ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੈਪਸੂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਹਿਕਮਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮਾਂ ਬੋਲੀ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਮਜ਼ਮੂਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ, ਰਾਜ ਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਭਾਗ (ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ) ਨੂੰ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ। ਸਿੰਟੇ ਵਜੋਂ 1966-67 ਵਿੱਚ ਹਿਸਾਬ, ਘਰੋਗੀ ਲੇਖਾ, ਇਤਿਹਾਸ, ਭੂਗੋਲ, ਸਿਹਤ-ਵਿਗਿਆਨ, ਸਰੀਰਕ-ਵਿਗਿਆਨ, ਤੋਲ ਤੇ ਮਾਪ, ਰਸਾਇਣ ਵਿਗਿਆਨ, ਪਦਾਰਥ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਲਾਹੇਵੰਦ ਸਿੱਧ ਹੋਈਆਂ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਨੂੰ ਹਿੰਦੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਦਾ ਕੰਮ, ਕੇਂਦਰੀ ਹਿੰਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੇ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਹੁਣ ਕਾਫ਼ੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਇਹ ਕੰਮ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਸੰਨ 1963 ਵਿੱਚ ਇਲਾਕਾਈ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਸਿਰਜਣ ਬਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਸਰਬ-ਸੰਮਤੀ ਨਾਲ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਕਿ ਇਹ ਕੰਮ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਹੀ ਕਰੇਗਾ।

ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਮਿੱਥੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਸਿਰਜਣ ਦਾ ਕੰਮ ਆਰੰਭਿਆ ਗਿਆ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਆਰਟਸ ਦੇ 34 ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਗਲਾਸਰੀਆਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭੌਤਿਕ ਵਿਗਿਆਨ, ਰਸਾਇਣ ਵਿਗਿਆਨ, ਬਨਸਪਤੀ-ਵਿਗਿਆਨ, ਪ੍ਰਾਣੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਭੂ-ਵਿਗਿਆਨ, ਭੂਗੋਲ, ਗਣਿਤ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਨਾਗਰਿਕ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅਰਥ ਵਿਗਿਆਨ, ਇਤਿਹਾਸ, ਦਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨ, ਸਿੱਖਿਆ, ਸਰੀਰਕ ਸਿੱਖਿਆ, ਖੇਤੀ ਵਿਗਿਆਨ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ, ਸੰਗੀਤ, ਲਲਿਤ ਕਲਾ, ਵਣ-ਵਿਗਿਆਨ, ਪਦਨਾਮ, ਪੱਤਰਕਾਰੀ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ-ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ (ਜਿਲਦ-1) ਆਦਿ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ-ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਰੂਪ ਮੁੜ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਮਾਹਿਰ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਜ਼ਮੂਨਾਂ ਦੀ ਵੈਰਿੰਗ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਲਾਸਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਐਡੀਸ਼ਨਾਂ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

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

- (ੳ) ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਿਉਂ ਦੀ ਤਿਉਂ ਹੀ ਅਪਣਾ ਲਈ ਜਾਵੇ।
- (ਅ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਆਪਣੀ ਬੋਲੀ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿੱਤ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਸ਼ਬਦ ਅਪਣਾ ਲਏ ਜਾਣ ਪਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸਰਲਤਾ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- (ੲ) ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ, ਫਾਰਮੂਲਿਆਂ, ਪ੍ਰਤੀਕਾਂ ਅਤੇ ਅੰਕ-ਪੱਧਤੀ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਦੇ, ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੀ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- (ਸ) ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦਾ ਲਿਪੀਅੰਤਰਣ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਚਾਰਣ ਜਿਉਂ ਦਾ ਤਿਉਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- (ਹ) ਯੌਗਿਕ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਆਪਣੀ ਬੋਲੀ ਦੀ ਮੂਲ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦਾ ਮਜ਼ਮੂਨਵਾਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ ਨਾ ਕੇਵਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਤੇ ਲੇਖਕਾਂ ਲਈ ਹੀ ਲਾਭਦਾਇਕ ਸਾਬਿਤ ਹੋਇਆ ਸਗੋਂ ਇਸ ਨੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਨਵਾਂ ਮੋੜ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਬਣਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਰਬ-ਸਮਰੱਥ ਭਾਸ਼ਾ ਬਣੀ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦ ਸਿਰਜਣ ਦੀਆਂ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਉੱਭਰ

ਕੇ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈਆਂ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਲਈ ਇਹ ਮਾਣ ਵਾਲੀ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਹੋਏ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਹੈ।

ਬਾਲ ਤੇ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤ :

ਬੱਚੇ ਕੌਮ ਦਾ ਸਰਮਾਇਆ ਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਨਿਰਮਾਤਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਬਾਲ ਗਿਆਨ ਭਾਗ ਵਿਚ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿਚ ਕੌਮੀ ਜਜ਼ਬਾ ਉਭਾਰਨ, ਏਕਤਾ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਵਾਲਤਾ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦਾਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ, ਆਪਣੇ ਅਮੀਰੀ ਵਿਰਸੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨੈਤਿਕ ਸੇਧ ਦੇਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਤੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਲਿਖਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਬਾਲ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਘਾਟ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜੇ ਕਿ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮੰਗ ਹੈ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਗਿਆਨ ਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸਾਡਾ ਵਿਰਸਾ, ਆਮ ਵਾਕਫ਼ੀਅਤ ਸੀਰੀਜ਼, ਬਾਲਗ ਸਾਹਿਤ, ਸਚਿੱਤਰ ਨਰਸਰੀ ਸੀਰੀਜ਼, ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਚਿੱਤਰ ਸਾਹਿਤ ਸੀਰੀਜ਼, ਸਫ਼ਰਨਾਮਾ ਸੀਰੀਜ਼, ਜੀਵਨੀ ਸੀਰੀਜ਼, ਸਾਹਸ ਤੇ ਬੀਰਤਾ ਸੀਰੀਜ਼, ਦੇਸ਼-ਵਿਦੇਸ਼ ਦਰਸ਼ਨ ਸੀਰੀਜ਼, ਭਾਰਤ ਦਰਸ਼ਨ ਸੀਰੀਜ਼, ਪੰਜਾਬ ਦਰਸ਼ਨ ਸੀਰੀਜ਼, ਕਿੱਤਾ ਸੀਰੀਜ਼, ਖੇਡ ਸੀਰੀਜ਼, ਜੀਵਨ ਜਾਂਚ ਸੀਰੀਜ਼, ਕੌਮੀ ਏਕਤਾ, ਆਦਰਸ਼ ਸਮਾਜ, ਬਾਲ ਕਹਾਣੀ, ਬਾਲ ਕਲਾਸਕੀ ਸਾਹਿਤ, ਰਵਾਇਤੀ ਤੇ ਨਵੀਨ ਸੰਗੀਤਕ ਸਾਜ਼, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਉਘੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰ, ਸਾਡੇ ਤੀਰਥ ਅਸਥਾਨ ਆਦਿ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸੀਰੀਜ਼ ਅਧੀਨ 600 ਪੁਸਤਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹੁਣ ਤਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੀਰੀਜ਼ ਅਧੀਨ ਲਗਭਗ 275 ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਕੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਸੋਧੇ ਐਡੀਸ਼ਨ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਜੂਨੀਅਰ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸੀਰੀਜ਼ ਅੱਡੇ ਅੱਡ ਹਨ।

ਬੱਚਿਆਂ ਵਿਚ ਸਾਹਿਤਕ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦੇ ਉਪਰਾਲੇ ਵਜੋਂ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ, ਡਵੀਜ਼ਨ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਮੌਖਿਕ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਕੁਇਜ਼ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਬਾਲ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੀ ਹੌਂਸਲਾ ਅਫ਼ਜ਼ਾਈ ਲਈ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਇਨਾਮੀ ਖਰੜੇ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਇੰਸ, ਸਾਹਿਤ, ਸਭਿਆਚਾਰ, ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਅਤੇ ਜੀਵਨੀ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਖਰੜੇ ਮੰਗਵਾਕੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਨਾਮਾਂ ਲਈ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਅਨੁਵਾਦ ਭਾਗ :

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

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਤੇ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵ ਕਲਾਸਕੀ ਸਾਹਿਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਵਿੱਚਾਰਧਾਰਾ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਲੇਖਣ ਸ਼ੈਲੀਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਦੁਨੀਆ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਿਤ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਠਕ ਸੀਮਤ ਧਾਰਾ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲ ਕੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਸ਼ਾਲ ਸਮੁੰਦਰ ਵਿੱਚ ਗੋਤੇ ਲਗਾ ਸਕਣ, ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਅਧੀਨ ਅਨੁਵਾਦ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵ ਕਲਾਸਕੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਅਨੁਵਾਦ ਦਾ ਕੰਮ ਅਰੰਭਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਅਨੁਵਾਦ ਦੇ ਕਾਰਜ ਲਈ ਦੋ ਸੁਤੰਤਰ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਸ ਉਦਮ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ

ਸੈਂਕੜੇ ਕਲਾਸਕੀ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਜੋ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਫ਼ਾਰਸੀ, ਉਰਦੂ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਹੋ ਚੁਕਿਆ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਿਆਰ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਪੂਰਨ ਗਾਂਧੀ ਰਚਨਾਵੱਲੀ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਛਪਵਾਇਆ ਗਿਆ। ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸ਼ੈਕਸਪੀਅਰ, ਮਿਲਟਨ, ਬੇਕਨ, ਗਾਲਜ਼ਵਰਦੀ, ਟੀ.ਐਸ.ਈਲੀਅਟ, ਬੈਨ ਜਾਨਸਨ ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਕਲਾਸੀਕਲ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕਈ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ। ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖ ਇਤਿਹਾਸ ਦੀ ਗੌਰਵਤਾ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀਅਤ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਜਾਗ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅੰਗਰੇਜ਼ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿੱਖ ਇਤਿਹਾਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਲਈ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਸਜੀਵ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਨੇਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਤਰਜਮਾ ਵੀ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਮਹਾਰਾਜਾ ਰਣਜੀਤ ਸਿੰਘ ਅਤੇ ਸਿੱਖ ਰਾਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਹੁਮੁੱਲੇ ਇਤਿਹਾਸ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੋਹਾਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਰਸਾਲਾ :

ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਚਾਲ ਚਲਦਿਆਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਵੱਡਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਾਰਚ 1950 ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੁਨੀਆ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਵਿਭਾਗੀ ਰਸਾਲਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਨੂੰ ਕੱਢਣ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ:

ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੇਖ, ਕਵਿਤਾ, ਛੋਟੀ ਕਹਾਣੀ, ਇਕਾਂਗੀ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਵਿਗਿਆਨ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਿਥੇ ਇਹ ਚੋਟੀ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੀ ਮੇਜ਼ ਦਾ ਸਿੰਗਾਰ ਹੋਇਆ, ਉਥੇ ਇਹ ਖੇਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹਲ ਵਾਹੁੰਦੇ ਕਿਸਾਨਾਂ ਲਈ ਲਾਭ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਵੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਦੁਨੀਆ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਜਨ ਸਾਹਿਤ ਰਸਾਲਾ ਵੀ ਛਪਵਾਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਹ ਰਸਾਲੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ, ਸਭਿਆਚਾਰ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਨਿਰੰਤਰ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਰਹੇ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬੀ ਦੁਨੀਆ :

ਇਹ ਆਲੋਚਨਾ, ਖੋਜ ਅਤੇ ਦੂਸਰੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਅਧਿਐਨ ਦਾ ਪਰਚਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਆਲੋਚਨਾ ਨੂੰ ਸੇਧ ਦੇਣ ਲਈ ਅੱਧੀ ਸਦੀ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਆਲੋਚਨਾ ਦਾ ਮੁਹਾਂਦਰਾ ਬਣਾਉਣ ਤੇ ਨਵੇਂ ਪ੍ਰਤੀਮਾਨ ਕਾਇਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਦੀ ਮੋਹਰੀ ਭੂਮਿਕਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਹੀ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਾਵਾਨ ਆਲੋਚਕਾਂ ਦੇ ਖੋਜ-ਪੱਤਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਛਪਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਰਗ-ਦਰਸ਼ਕ ਵਜੋਂ ਵੀ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਦੁਨੀਆ ਦੇ ਹੁਣ ਤਕ ਅਨੇਕਾਂ ਹੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁਕੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਿਰੰਤਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਕਹੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਜਨ ਸਾਹਿਤ :

ਇਹ ਸਿਰਜਣਾਤਮਕ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਰਚਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੌੜ੍ਹ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਪੁੰਗਰ ਰਹੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਵੀਨ ਸੰਪਾਦਕੀ ਸੂਝ ਅਨੁਸਾਰ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪਰਚੇ ਰਾਹੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨੇ ਆਪਣਾ ਕਲਮੀ ਸਫ਼ਰ ਆਰੰਭ ਕਰਕੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਅੰਬਰ ਵਿੱਚ ਉਡਾਰੀਆਂ ਲਾਈਆਂ ਹਨ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਅਣਗੌਲੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਛੁਪੇ ਹੋਏ ਸਾਹਿਤ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਕਰਨ ਦਾ ਸਿਹਰਾ ਵੀ ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਦੇ ਸਿਰ ਬੱਝਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਦੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਸੁਹਜਮਈ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਭਾਗੀ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਸੁਰੱਖੀਆਂ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਭੇਟ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਰਸਾਲੇ ਵਿੱਚ ਪਾਠਕਾਂ ਦੇ ਸੁਝਾਅ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਜਨ ਆਵਾਜ਼ ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਨ ਸਾਹਿਤ ਰਸਾਲੇ ਦੇ ਵੀ ਹੁਣ ਤਕ ਕਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਹਾਣੀ, ਨਾਟਕ, ਕਵਿਤਾ ਆਦਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਰਸਾਲੇ ਮੁੱਢ ਤੋਂ ਹੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਿਹੀ ਕੀਮਤ ਨਾਲ ਇਹ ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ, ਪਾਠਕਾਂ ਤੇ ਆਮ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਭੁੱਖ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਥਾਂ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਦੁਨੀਆ ਅਤੇ ਜਨ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਲਗਭਗ ਹਰ ਅੰਕ 64 ਜਾਂ 80 ਪੰਨਿਆਂ ਤਕ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਇਕ ਅੰਕ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪੰਨਿਆਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਦੋ, ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਚਾਰ

ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਸਾਂਝਾ ਅੰਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਲ ਦੇ ਕੁੱਲ 12 ਅੰਕ ਕੱਢੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਚੰਦਾ ਕੇਵਲ 36/-, 36/- ਰੁਪਏ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਰਸਾਲੇ ਦੀ ਕੀਮਤ 3/-ਰੁਪਏ ਹੈ।

ਸਰਵੇ ਸਕੀਮ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਾਵਸਤਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਜਿੱਥੇ ਹੋਰਨਾਂ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ/ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਖੋਜ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਅਨੇਕਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਹਨ ਉਥੇ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਅਹਿਮ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸਕ ਥਾਵਾਂ ਦਾ ਸਰਵੇ ਕਰਵਾ ਕੇ ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਪੁਸਤਕਾਂ ਇਕ ਪਾਸੇ ਅੱਜ ਦੀ ਪੀੜ੍ਹੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਰਸੇ ਨਾਲ ਜੋੜਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨਸਲਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਇਸ ਕੀਮਤੀ ਵਿਰਸੇ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਭਾਸ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਰਵੇਖਣ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਕੀਮ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਥਾਨਾਂ ਦਾ ਸਰਵੇ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇਤਿਹਾਸਕ, ਭੂਗੋਲਿਕ, ਧਾਰਮਿਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਮਹੱਤਤਾ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਹਨ। ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਸਰਬੰਗੀ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਅੰਗ ਨੂੰ ਨਿਖੇੜ ਕੇ ਜਾਣਨ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਬਣਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਭਾਸ਼ਾਈ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਨਿਰਮਾਣ ਦੀ ਵਿਉਂਤ ਬਣਾਉਣਾ ਇਸ ਸਰਵੇ ਦਾ ਇਕੋ-ਇਕ ਮਨੋਰਥ ਹੈ। ਇਤਿਹਾਸਕ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲੀ ਪਾਵਨ ਭੂਮੀ, ਭਾਸ਼ਾਈ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵ ਸਭਿਅਤਾ ਦਾ ਪੰਝੂੜਾ ਮੰਨੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਮਾਨਵ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਯੋਗ ਹਿੱਸਾ ਪਾਉਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਇਕ-ਇਕ ਪਿੰਡ ਤੇ ਗਲੀ, ਮੁਹੱਲੇ ਦੀ ਧੜਕਣ ਸੁਣਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਵੀਨ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਾਲ 1969 ਤੋਂ ਸਰਵੇ ਦਾ ਕੰਮ ਆਰੰਭ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਬਣਨ ਨਾਲ ਅਤੇ ਆਬਾਦੀ ਦੀ ਭਾਰੀ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ ਕਾਰਣ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਵਿੱਚ ਰੰਗ-ਬਰੰਗਾ ਸੁਮੇਲ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਅਜੋਕੀ ਨਵੀਂ ਪੀੜ੍ਹੀ ਜਿੱਥੇ ਨਵੇਂ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਉਭਾਰ ਰਹੀ ਹੈ ਉਥੇ ਹੀ ਪੁਰਾਣੇ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨੇ ਅਜੇ ਆਪਣੀਆਂ ਉਪਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਤੇ ਉਚਾਰਣ-ਢੰਗਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਪਾਸੇ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੇ ਇਸ ਵਡਮੁੱਲੇ ਵਿਰਸੇ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੀੜ੍ਹੀਆਂ ਇਸ ਤੋਂ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ।

ਸਰਵੇ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਇਤਿਹਾਸਕ, ਧਾਰਮਿਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਖੇਤਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵਿਭਾਗੀ ਸਰਵੇ ਟੀਮ ਨੂੰ ਉਸ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਖਾਂ ਬਾਰੇ ਇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਖੇਤਰ ਦੇ ਪੁਰਾਣੇ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸਕ, ਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਥਨਾਂ/ਸਬਦਾਵਲੀ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਥੋਂ ਦੀਆਂ ਇਤਿਹਾਸਕ ਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲੀਆਂ ਪੁਰਾਤੱਤਵ ਵਸਤਾਂ, ਥਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਸਮੇਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਪੂਰ ਲੇਖ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਰਵੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਉਸ ਖੇਤਰ ਦੇ ਪੁਰਾਤਨ, ਇਤਿਹਾਸ, ਮਿਥਿਹਾਸ ਅਤੇ ਭੂਗੋਲਿਕ ਪੱਖਾਂ ਉਤੇ ਵੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਜਨਮ ਦਾਤਾ ਪੰਜਾਬ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਤਿਭਾ ਦਾ ਲਿਸ਼ਕਾਰਾ ਦੇਖ ਸਕੇ।

ਸੰਪਾਦਨ :

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

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

ਉੱਪੋਂ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਥਾਂ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕਰਕੇ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਰਚਨਾਵਲੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਛਾਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਕੁ ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਹਨ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਛਪੇ ਲੇਖਾਂ ਨੂੰ ਸੰਪਾਦਨ ਭਾਗ ਨੇ ਵਿਧਾ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਪੁਸਤਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੇ ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੋਣ। ਸੰਪਾਦਨ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਹੁਣ ਤੱਕ ਲਗਭਗ 110 ਪੁਸਤਕਾਂ ਭਾਵ ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਤੇ ਡੀ.ਲਿਟ ਦੇ ਥੀਸਿਜ਼, ਦੁਰਲਭ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਖਰੜੇ, ਵਿਦਵਾਨ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਰਚਨਾਵਲੀਆਂ ਅਤੇ ਕਲਾ ਅਨੁਭਵ ਆਦਿ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਏ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਵੀ ਛਾਪ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ/ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੀ ਝੋਲੀ ਪਾਈ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਾ ਕੇਵਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਗੋਂ ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਵੀ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਲਿੱਪੀਅੰਤਰਣ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਲਗਭਗ 1970-71 ਵਿੱਚ ਲਿੱਪੀਅੰਤਰਣ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਰਚਿਤ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਜੋ ਗੁਰਮੁਖੀ ਅਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਪਾਦਨ/ਲਿੱਪੀਅੰਤਰਣ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਵਾਨ ਲੇਖਕ ਅਤੇ ਖੋਜਾਰਥੀ ਆਪਣੇ ਪੁਰਾਤਨ ਸਾਹਿਤ ਭੰਡਾਰ ਤੋਂ ਪੂਰਾ ਪੂਰਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ। ਲਿੱਪੀਅੰਤਰਣ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਗੁਰਮੁਖੀ ਲਿਪੀ ਵਿੱਚ ਹੱਥ ਲਿਖਤਾਂ/ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਦੇਵਨਾਗਰੀ ਲਿਪੀ ਵਿੱਚ ਲਿੱਪੀਅੰਤਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹੁਣ ਤੱਕ ਲਗਭਗ 27 ਗ੍ਰੰਥ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚਾਰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਵੀ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਕਾਸ :

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

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਸਨਮਾਨ

1. ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ ਪੁਰਸਕਾਰ
2. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ
3. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਪੱਤਰਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ
4. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਰਾਗੀ/ਢਾਡੀ/ਕਵੀਸ਼ਰ ਪੁਰਸਕਾਰ
5. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤਕਾਰ/ਆਲੋਚਕ ਪੁਰਸਕਾਰ
6. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ ਪੁਰਸਕਾਰ
7. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਲੇਖਕ ਪੁਰਸਕਾਰ
8. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ)
9. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਵਿਦੇਸ਼ੀ)
10. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਟੈਲੀਵੀਜ਼ਨ/ਰੇਡੀਓ/ਥੀਏਟਰ ਨਾਟਕਕਾਰ/ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ/ਫਿਲਮ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਲੇਖਕ ਪੁਰਸਕਾਰ
11. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਗਾਇਕ/ਸੰਗੀਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ
12. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕ ਪੱਤਰਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਲਈ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਰਤਨ ਪੁਰਸਕਾਰ 5,00,000/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਲਈ 2,50,000/- ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ ਸਿਰੋਪਾ, ਪਲੇਕ ਅਤੇ ਮੈਡਲ ਭੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ

ਇਹ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਨਿੱਗਰ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ 60 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪਏ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਸਾਹਿਤ ਜਗਤ ਵਿੱਚ ਉੱਚੀ

- ਥਾਂ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ/ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਨਿਰਬਾਹ ਲਈ 800/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. **ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ**
ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੇਖਕਾਂ/ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸਾਹਿਤਕ ਸੇਵਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ 58 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਆਮਦਨ 1000/-ਰੁਪਏ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੇ ਲੇਖਕ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਨਿਰਬਾਹ ਲਈ 2000/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 4. **ਪੁਸਤਕ ਛਾਪਣ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ**
ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਵੇਲੇ ਆਉਂਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਵੇਖਦਿਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਛਪਵਾਉਣ ਹਿਤ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। 125 ਪੰਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦੇ ਖਰੜੇ ਲਈ 5000/-ਰੁਪਏ ਅਤੇ 125 ਤੋਂ ਉਪਰ ਵਾਲੇ ਪੰਨਿਆਂ ਦੇ ਖਰੜੇ ਲਈ 7000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 5. **ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ**
ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਜੁੱਟੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣਾ ਹੈ ਜੋ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਣ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਨਿੱਗਰ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਰਹੀਆਂ ਹੋਣ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 6. **ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕ ਮੁਕਾਬਲਾ**
ਹਰ ਸਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪੁਸਤਕ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਲੇਖਕਾਂ ਪਾਸੋਂ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵੰਨਗੀਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਵੰਨਗੀ ਲਈ 5000/-ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਨਾਮ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।
 7. **ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਮੁਕਾਬਲਾ**
ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਕਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਧੀਆ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ 2500/-ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਨਾਮ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੋਨੇ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।
 8. **ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ**
ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਰੰਗਮੰਚ ਪ੍ਰਤੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮੁਕਾਬਲੇ ਪਹਿਲਾਂ ਡਵੀਜ਼ਨ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਫਿਰ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ, ਦੂਜੇ ਅਤੇ ਤੀਜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਇਨਾਮ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 1000/-, 700/- ਅਤੇ 500/- ਰੁਪਏ ਦੇ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
 9. **ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ**
ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਹਿਤਕ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮੁਕਾਬਲੇ ਪਹਿਲਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਫਿਰ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ, ਦੂਜੇ ਅਤੇ ਤੀਜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਇਨਾਮ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 250/-, 200/- ਅਤੇ 100/-ਰੁਪਏ ਦੇ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
 10. **ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲੇ**
ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਹਿਤ ਪ੍ਰਤੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਕਹਾਣੀਆਂ, ਲੇਖ ਅਤੇ ਇਕਾਂਗੀ ਵੰਨਗੀ ਲਈ ਰਚਨਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਮੰਗੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ

- ਹਨ। ਵਧੀਆ ਰਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 500/-, 300/- ਅਤੇ 200/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 21 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਪਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ 200/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
11. **ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੇਲਾ**
ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਉੱਘੇ ਨਾਟਕਕਾਰਾਂ ਦੇ ਜਨਮ ਸਥਾਨਾਂ ਅਤੇ ਪਿੰਡਾਂ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਗ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਨਾਟਕ ਮੇਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
 12. **ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ/ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ**
ਕਵੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਪਿੰਡਾਂ/ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਤੇ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਦੇ ਸ਼ਾਇਰ ਆਪਣੀਆਂ ਕਵਿਤਾਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 13. **ਸਾਹਿਤਕ ਮਿਲਣੀਆਂ**
ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਾਹਿਤ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ/ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਾਹਿਤਕ ਮਿਲਣੀਆਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
 14. **ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਰੂ-ਬ-ਰੂ**
ਸਾਹਿਤ ਜਗਤ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਨਾਮਵਰ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਦਾ ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਰੂ-ਬ-ਰੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪਾਠਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲੇਖਣੀ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋ ਸਕਣ।
 15. **ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ**
ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਸੈਕੂਲਰ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਤੇ ਭਰਪੂਰ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਰਸੇ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਅਤੇ ਇਕ ਲੋਕ ਲਹਿਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੂਰੇ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਇਸ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੰਬਰ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਤੇ ਨੀਮ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ, ਵਿਦਵਾਨ ਤੇ ਖੋਜੀ, ਅਧਿਆਪਕ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ, ਆਲੋਚਕ ਅਤੇ ਪਾਠਕ, ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਤੇ ਕਲਾਕਾਰ, ਲੋਕ ਵਿਰਸੇ ਦੇ ਰਾਖੇ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਤੇ ਸਿਆਸਤ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਆਪੋ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬੀਅਤ ਦੇ ਕਾਫ਼ਲੇ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦੀਆਂ ਮੰਜ਼ਿਲਾਂ ਵੱਲ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪੂਰੇ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਸਰਬਪੱਖੀ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਉੱਚ ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਦੇ ਭਾਸ਼ਣ, ਸਾਹਿਤ ਵਿਧਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਤੇ ਗਰੁੱਪ ਚਰਚਾ, ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਝਲਕੀਆਂ, ਪੁਸਤਕ ਮੇਲੇ, ਸਾਲ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ, ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਦੇ ਸਨਮਾਨ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਪੁਰਸਕਾਰ ਭੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਦੌਰਾਨ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਵਿੱਖੇ ਅੰਤਰਰਾਜੀ ਪੱਧਰ ਦਾ ਪੁਸਤਕ ਮੇਲਾ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੇਲੇ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ ਆਪਣੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਇਹ ਵੱਡਾ ਉਪਰਾਲਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਸ ਉਦਮ ਨੂੰ ਪਾਠਕਾਂ/ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ, ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਭਰਪੂਰ ਹੰਗਾਮਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਦੌਰਾਨ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੂਰੇ ਵਰ੍ਹੇ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਲੇਖੇ-ਜੋਖੇ ਨਾਲ ਵਿਦਾਇਗੀ ਸਮਾਗਮ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਹ ਲਹਿਰ ਸਾਲ ਦਰ ਸਾਲ ਚਲਦੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਰਪਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 16. **ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਮਾਗਮ**
ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਰਗਰਮੀ ਨਾਲ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿਤ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 17. **ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ**
ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਧਾਰਾਵਾਂ, ਸਾਹਿਤਕ ਹਸਤੀਆਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਦੇਣ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਅਣਗੌਲੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ, ਆਲੋਚਕਾਂ, ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਖੋਜੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚੇਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੱਦਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਖੋਜ ਪੱਤਰ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਵਿੱਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚਾਰ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਸਰਬਪੱਖੀ ਪੜਚੋਲ ਅਤੇ ਖੋਜ ਦਾ ਰਾਹ ਖੁਲ੍ਹਦਾ ਹੈ।

ਹਿੰਦੀ ਵਿਕਾਸ :

ਹਿੰਦੀ ਸਾਡੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਮੂਹ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚਕਾਰ ਇਕ ਸੰਪਰਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਰੋਲ ਅਦਾ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਮਾਤ-ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਰਾਸ਼ਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤਾ ਦੇ ਲਈ ਵੀ ਸੁਹਿਰਦ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਸਰਅੰਜਾਮ ਦੇਣ ਲਈ ਇਕ ਵੱਖਰਾ ਭਾਗ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ:

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਮੰਨੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਮੂਚੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਮੱਦਨਜ਼ਰ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਹਰ ਸਾਲ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪਰੰਪਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਸਾਲ 1952 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਇਸ ਪੁਰਸਕਾਰ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਜੰਮੇ ਪਠੇ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਹਰ ਸਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਵੱਜੋਂ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਦੇ ਤਹਿਤ 2,50,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ ਇਕ ਸਿਰੋਪਾ, ਇਕ ਮੈਡਲ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

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

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਆਰਥਿਕ ਪੱਖੋਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣਾ ਜੀਵਨ-ਨਿਰਬਾਹ ਕਰ ਸਕਣ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 15000/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ/ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਬਰਾਬਰ-2 ਵੰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰਾਂਟ :

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਜੁਟੀਆਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 20,000/- ਰੁਪਏ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਗ੍ਰਾਂਟ ਲੈਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਬਰਾਬਰ-ਬਰਾਬਰ ਵੰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

4. ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ :

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਆਰਥਿਕ ਮੰਦਹਾਲੀ ਵਿੱਚੋਂ ਗੁਜ਼ਰ ਰਹੇ ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ 60 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਹੋ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ 800/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਰਾਸ਼ਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਉਪਰਾਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਧਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਵਿਤਾ, ਨਾਵਲ/ਕਹਾਣੀ, ਨਾਟਕ/ਇਕਾਂਗੀ, ਆਲੋਚਨਾ/ਸੰਪਾਦਨ, ਜੀਵਨ/ਸਫ਼ਰਨਾਮਾ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਦਾ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਪੁਰਸਕਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੁਰਸਕਾਰ ਵੱਜੋਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ 5000 ਰੁਪਏ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ, ਪਲੇਕ ਆਦਿ ਇਕ ਵਿਸ਼ਾਲ ਸਮਾਰੋਹ ਸਮੇਂ ਭੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

6. ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਪੁਰਸਕਾਰ :

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਵਧੀਆ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਪੁਰਸਕਾਰ ਵੱਜੋਂ 2500/- ਰੁਪਏ ਤੇ ਇਕ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

7. ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲੇ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਲੇਖਕਾਂ ਵਿਚ ਰਾਸ਼ਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਮੌਲਿਕ ਲੇਖਨ ਪ੍ਰਤੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਕਹਾਣੀ, ਇਕਾਂਗੀ, ਨਿਬੰਧ ਲਿਖਣ ਦਾ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 500,300,200 ਰੁਪਏ ਦਾ ਨਕਦ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿਚ ਹਿੱਸਾ

ਲੈਣ ਵਾਲੇ 21 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਵਾਲੇ ਲੇਖਕ ਦੀ ਵਧੀਆ ਰਚਨਾ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਵੰਨਗੀ ਲਈ 200/-ਰੁਪਏ ਦਾ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪੁਰਸਕਾਰ ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

8. ਹਿੰਦੀ ਕਵੀ ਸੰਮੇਲਨਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ :

ਜਨ ਸਾਧਾਰਣ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਪ੍ਰਤੀ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਉੱਘੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਵੀ ਸੰਮੇਲਨ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਕਵੀ ਸੰਮੇਲਨ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਕਾਵਿ-ਪਰੰਪਰਾ ਨੂੰ ਅਮੀਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਵੱਖ ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

9. ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਖ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ:

ਇਹ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇਕ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਯੋਜਨਾ ਹੈ ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਯੋਜਨਾ ਰਾਹੀਂ ਦੋਵੇਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਵੱਡਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾ ਕੇ ਮਹਾਨ ਕਾਰਜ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਦੀਆਂ ਉੱਤਮ ਸਾਹਿਤਕ ਕਿਰਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਘੋੜਾ ਬਾਦਸ਼ਾਹ ਕ੍ਰਿਤ ਦੇਵੇਂਦਰ ਸਤਿਆਰਥੀ, ਚਮਕੌਰ ਦੀ ਗੜ੍ਹੀ ਕ੍ਰਿਤ ਡਾ. ਹਰਚਰਨ ਸਿੰਘ, ਅਗਨੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕ੍ਰਿਤ ਡਾ. ਦਲੀਪ ਕੌਰ ਟਿਵਾਣਾ, ਕਲਾਕਾਰ ਕ੍ਰਿਤ ਸੰਤ ਸਿੰਘ ਸੇਖੋਂ, ਕਲਯੁਗ ਰਥ ਅਗਨੀ ਕ੍ਰਿਤ ਗੁਰਦਿਆਲ ਸਿੰਘ ਫੁੱਲ, ਪਰਾਇਆ ਘਰ ਕ੍ਰਿਤ ਫੁੱਲ, ਪ੍ਰਭਾਵ ਕ੍ਰਿਤ ਜੋਸ਼ੁਆ ਫਜ਼ਲਦੀਨ, ਘਰ ਬੈਠੀ ਬੇਠੀ ਕ੍ਰਿਤ ਗੁਰਦਿਆਲ ਸਿੰਘ ਖੋਸਲਾ, ਸ਼ੋਭਾ ਸ਼ਕਤੀ ਕ੍ਰਿਤ ਹਰਚਰਨ ਸਿੰਘ, ਉਦਾਸ ਲੋਕ ਕ੍ਰਿਤ ਹਰਸ਼ਰਨ ਸਿੰਘ, ਗਲਤੀਆਂ ਕ੍ਰਿਤ ਸੂਬਾ ਸਿੰਘ, ਸਭਰੰਗ ਕ੍ਰਿਤ ਸੁਜਾਨ ਸਿੰਘ, ਕਿੰਗ ਮਿਰਜ਼ਾ ਤੇ ਸਪੇਰਾ ਕ੍ਰਿਤ ਸੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਸੇਠੀ ਆਦਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਹਨ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਤੋਂ ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਚੁਕੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਯੋਜਨਾ ਹੁਣ ਵੀ ਚਲ ਰਹੀ ਹੈ।

10. ਹਿੰਦੀ ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ :

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

11. ਹਿੰਦੀ ਨਾਟਕ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾ :-

ਹਿੰਦੀ ਨਾਟਕ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੰਚ ਸਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਜੂਨੀਅਰ ਵਰਗ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਵਰਗ ਦੇ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਹਿੰਦੀ ਨਾਟਕ ਲੇਖਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਟਕ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

12. ਮੌਕੇ ਤੇ ਸਾਹਿਤਕ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾਵਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮੌਲਿਕ ਸਾਹਿਤ ਲਿਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇਣ ਲਈ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਲੇਖਣ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾਵਾਂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾਵਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਮੰਤਵ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਪੜ੍ਹਨ ਅਤੇ ਲੇਖਣ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਵੱਡੇ ਹੋ ਕੇ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਕਰ ਸਕਣ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਕੌਮ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰ ਸਕਣ। ਇਸੇ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਕਵਿਤਾ, ਨਿਬੰਧ, ਕਹਾਣੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਣ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਤਿਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਿਧਾ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੇ ਦੂਜੇ ਤੇ ਤੀਜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 250/-, 200/-, 100/- ਰੁਪਏ ਦੇ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

13. ਹਿੰਦੀ ਦੇ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ ਸਾਹਿਤਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣਾ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸੁਪ੍ਰਸਿੱਧ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ ਰਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਵਰ੍ਹੇ 'ਵਰਸ਼ ਕਾ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕ' ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਸੰਪਾਦਿਤ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਤੱਕ ਇਸ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸੰਕਲਨ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਪੰਜਾਬ ਕੀ ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਕਹਾਣੀ ਵਰਸ਼-1984-85, ਹਿੰਦੀ ਕਵਿਤਾ ਵਰਸ਼-1986, ਹਿੰਦੀ ਇਕਾਂਗੀ ਵਰਸ਼-1987, ਹਿੰਦੀ ਨਿਬੰਧ ਵਰਸ਼-1986, ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਵਰਸ਼-1989-90,

ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਕਹਾਨੀ ਵਰਸ਼-1991, ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੰਦੀ ਕਵਿਤਾ ਵਰਸ਼-1992 ਆਦਿ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਦੀ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਪੂਰ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।

14. ਹਿੰਦੀ ਦਿਵਸ ਦਾ ਆਯੋਜਨ :

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

ਪੰਜਾਬ ਸੌਰਭ-ਮਾਸਕ ਹਿੰਦੀ ਰਸਾਲਾ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਰਸਾਲਾ 'ਪੰਜਾਬ ਸੌਰਭ' ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਇਕੋ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਪਤ੍ਰਿਕਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦਾ ਮੂਲ ਮੰਤਵ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਹਿਤ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਣ ਦਾ ਸੁਭ-ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਵਿੱਚ ਜਿਥੇ ਉੱਘੇ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਉਥੇ ਨਵੇਂ ਪੁੰਗਰ ਰਹੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਬਰਾਬਰ ਦਾ ਉਤਸ਼ਾਹ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਤ੍ਰਿਕਾਵਾਂ ਆਪਣੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭੂਮਿਕਾ ਤਾਂ ਨਿਭਾਉਂਦੀਆਂ ਹੀ ਹਨ ਸਗੋਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਅਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੱਗਰੀ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਪਰਸਪਰ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਨੂੰ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਨਾ ਕੇਵਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋਵਾਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਿਤ ਹੀ ਅਮੀਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਬਲਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਏਕਤਾ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬ ਸੌਰਭ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਖੋਜ ਵਿਦਿਆਰਥੀ/ ਪਾਠਕ/ਵਿਦਵਾਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਣ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤਕ ਲਗਭਗ ਦੋ ਦਰਜਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਇਸ ਪਤ੍ਰਿਕਾ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਚੰਦਾ ਕੇਵਲ 36/-ਰੁਪਏ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਰਸਾਲੇ ਦੀ ਕੀਮਤ 3/-ਰੁਪਏ ਹੈ।

ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਵਿਕਾਸ ਸਕੀਮਾਂ :

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

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਸਨਮਾਨ

ਹਰ ਸਾਲ ਕਿਸੇ ਉੱਘੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਵਿਦਵਾਨ ਨੂੰ ਇਸ ਸਨਮਾਨ ਨਾਲ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਵੇਰਵੇ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਮੁੱਚੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 2.50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ, ਇਕ ਸਾਲ ਤੇ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2. ਕਾਲੀਦਾਸ ਪੁਰਸਕਾਰ

ਇਸ ਪੁਰਸਕਾਰ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਕਾਲੀਦਾਸ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਚੁਣੀ ਗਈ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਲੇਖਕ ਨੂੰ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ 5000/-ਰੁਪਏ ਨਕਦ ਤੇ ਇਕ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਹਿੰਦੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

3. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਖਰੜਿਆਂ ਨੂੰ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

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

4. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਤੋਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਅਲਾਟਮੈਂਟਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ, ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਨੁਵਾਦ ਮੈਟਰ ਦੀ ਸੇਧ ਉਪਰੰਤ ਮੁਕੰਮਲ ਪੈਸੇ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮੈਟਰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

5. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦਿਵਸ/ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਅਤੇ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦਿਵਸ/ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਗੋਸ਼ਟੀ/ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਤੋਂ ਖੋਜ ਪੱਤਰ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਉਣੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਅਤੇ ਆਯੋਜਨ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚਾ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਪੁਸਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੇਣੀ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਜੋ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਭਾਗ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ, ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਪੁਸਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਐਂਟਰੀਆਂ ਆਦਿ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ, ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

7. ਲੋੜਵੰਦ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਪੰਡਤਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

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

8. ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਨਾਟਕ ਸਮਾਰੋਹ ਦਾ ਆਯੋਜਨ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਰੰਗਮੰਚ ਨੂੰ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਐਂਟਰੀਆਂ ਮੰਗਵਾਂ ਕੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਨਾਟਕਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਰਦੂ ਵਿਕਾਸ :

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

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

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

2. ਉਰਦੂ ਸੈਮੀਨਾਰ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਾਇਰੇ

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

3. ਉਰਦੂ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਕੇਂਦਰ

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

4. ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ/ਅਧਿਵਾਸੀ/ਜੰਮਪਲ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਖਰੜੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਹਾਇਤਾ 125 ਪੰਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦੇ ਖਰੜੇ ਨੂੰ 5,000/-ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੰਨਿਆਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਖਰੜੇ ਨੂੰ 7,000/-ਰੁਪਏ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. ਉਰਦੂ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਰਦੂ ਦੇ ਨਾਮਵਰ ਅਤੇ ਲੋੜਵੰਦ ਪੰਜ ਲੇਖਕਾਂ ਜਿਸ ਦੀ ਉਮਰ 60 ਸਾਲ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ 800/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਹੈ।

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

ਇਹ ਸਹਾਇਤਾ ਉਰਦੂ ਦੇ ਉਘੇ ਅਤੇ ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ/ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਯਕਮੁਸ਼ਤ ਸਾਲਾਨਾ

- ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਵਜੋਂ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
7. **ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ**
ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਜੰਮਪਲ/ਵਾਸੀ/ਅਧਿਵਾਸੀ ਉਰਦੂ ਦੇ ਨਾਮਵਰ ਲੇਖਕ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀਆਂ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਲਈ ਜੀਵਨ ਭਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਦਲੇ 2.50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ, ਪਲੇਕ, ਸਿਰੋਪਾ ਅਤੇ ਮੈਡਲ ਨਾਲ ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਵਜੋਂ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
 8. **ਸਰਵੋਤਮ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ**
ਇਸ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਚਾਰ ਵੰਨਗੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜ ਪੰਜ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਦੇ ਚਾਰ ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਰਸਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਾਹਿਤ ਲੁਧਿਆਣਵੀ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਨਜ਼ਮ), ਕਨੌਈਆ ਲਾਲ ਕਪੂਰ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਨਸਰ), ਮਹਿਮੂਦ ਸ਼ੀਰਾਨੀ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਆਲੋਚਨਾ) ਅਤੇ ਰਾਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਬੇਦੀ ਪੁਰਸਕਾਰ (ਨਾਵਲ/ਕਹਾਣੀ/ਡਰਾਮਾ) ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਪੁਰਸਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੇਖਕ ਨੂੰ 5,000/-ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ ਇਕ ਪਲੇਕ ਵੀ ਭੇਟਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰ-ਚਾਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ ।
 9. **ਉਰਦੂ ਦੀ ਵਧੀਆ ਛਪੀ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਪੁਰਸਕਾਰ**
ਉਰਦੂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ/ਛਾਪਕ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਰ ਸਾਲ ਉਰਦੂ ਦੀ ਇਕ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਛਪਾਈ ਪੁਰਸਕਾਰ ਨਾਲ ਸਨਮਾਨਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਨਾਮ ਲਈ ਚੁਣੀ ਗਈ ਪੁਸਤਕ ਲਈ 2500/- ਰੁਪਏ ਦੀ ਨਕਦ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਪਲੇਕ ਭੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਾਸੀ ਜਾਂ ਅਧਿਵਾਸੀ ਲੇਖਕ ਆਪਣੀਆਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਛਪੀਆਂ ਉਰਦੂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀਆਂ ਦੋ-ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ ।

ਦੋ ਮਾਸਕ ਉਰਦੂ ਰਸਾਲਾ-ਪਰਵਾਜ਼-ਅਦਬ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ ਵੱਲੋਂ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਉਲੀਕੀਆਂ ਗਈਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਅਧੀਨ ਇਕ ਉਰਦੂ ਰਸਾਲਾ “ਪਰਵਾਜ਼-ਏ-ਅਦਬ” ਉਰਦੂ ਵਿਕਾਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਇਹ ਰਸਾਲਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਾਰਚ, 1979 ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ । ਇਸ ਦਾ ਮਕਸਦ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਉਰਦੂ ਅਦਬ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਵਿੱਚ ਵੱਡਮੁੱਲਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣਾ ਹੈ । ਇਸ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਉਰਦੂ ਦੇ ਮੰਨੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀ ਪ੍ਰੋਫ ਉਰਦੂ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਮੌਲਿਕ, ਆਲੋਚਨਾਤਮਕ ਅਤੇ ਅਨੁਵਾਦਿਤ ਰਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਉਥੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪੁੰਗਰ ਰਹੇ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਵਾਰਤਕ ਅਤੇ ਕਾਵਿਕ ਰਚਨਾਵਾਂ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਵਿੱਚ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਲੱਗਭਗ ਸਾਰੀਆਂ ਵੰਨਗੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਗ਼ਜ਼ਲਾਂ, ਨਜ਼ਮਾਂ, ਦੋਹੇ, ਮਾਹੀਏ, ਰੁਬਾਈਆਂ, ਕਤਏ, ਕਹਾਣੀਆਂ, ਡਰਾਮੇ ਅਤੇ ਮਜ਼ਾਮੀਨ ਆਦਿ ਹਨ, ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਹੱਤਵ ਦੇ ਕੇ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਦਾ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਤੇ ਵਿੱਲੱਖਣ ਸਥਾਨ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਜਗਤ ਵੱਲੋਂ ਕਦਰ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਨਾਲ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਨਵੀਂ ਨਸਲ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਵਿਰਸੇ ਅਤੇ ਇਲਮੇ ਅਦਬ ਅਤੇ ਤਹਿਜੀਬ ਦੇ ਬੇਸ਼ਕੀਮਤੀ ਸਰਮਾਏ ਨਾਲ ਜੋੜੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵੀ ਇਹ ਰਸਾਲਾ ਆਪਣਾ ਰੋਲ ਬਾਬੂਬੀ ਨਿਭਾ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਦੇ ਉਰਦੂ ਅਦਬ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤਾਂ, ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਵੰਨਗੀਆਂ ਕੌਮੀ ਆਗੂਆਂ ਅਤੇ ਸਿੱਖ ਧਰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸ਼ਤਾਬਦੀਆਂ ਬਾਰੇ 30 ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ । ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਨੇ ਮਾਰਚ, 2004 ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੇ 25 ਵਰ੍ਹੇ ਪੂਰੇ ਕਰਕੇ ਸਿਲਵਰ ਜੁਬਲੀ ਮਨਾਈ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਪ੍ਰੇਮੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿੱਘਾ ਸੁਆਗਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ । ਇਸ ਰਸਾਲੇ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਚੰਦਾ ਕੇਵਲ 36/-ਰੁਪਏ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਰਸਾਲੇ ਦੀ ਕੀਮਤ 3/-ਰੁਪਏ ਹੈ ।

ਪਨਲਿਟ :

ਮਾਤ-ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਪ੍ਰਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਦੂਜੇ ਸੂਬਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਪਨਲਿਟ ਭਾਗ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ । ਇਸ ਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਰਨਾਂ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਲਈ ਜਿੱਥੇ ਕਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਉਥੇ ਦੂਜੇ ਰਾਜਾਂ

ਵਿੱਚ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਅਮੀਰ ਸਾਹਿਤਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਰਸੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂੰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਬਣਾਈਆਂ ਹੋਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ:-
ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :-

1. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ :

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

2. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ :

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

3. ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ

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

4. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ

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

5. ਰੈਪਰਟ

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

ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ :

ਪਿਛਲੇ ਪੰਜਾਹ ਸਾਲ ਤੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਉੱਚੀਆਂ ਪੁਲਾਘਾਂ ਪੁੱਟ ਰਹੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਆਧੁਨਿਕ ਲੀਹਾਂ ਤੇ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਆਧੁਨਿਕ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਈ, 2000 ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਖੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਜੂਨ, 2001 ਨੂੰ ਇਸ ਵਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ 10 ਹੋਰ ਨਵੇਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅਤੇ ਲੇਜ਼ਰ ਪ੍ਰਿੰਟਰ, ਕਲਰ ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਅਤੇ ਸਕੈਨਰ ਲਗਾ ਕੇ ਇਸ ਵਿੰਗ ਨੂੰ ਆਧੁਨਿਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਵਾਧੇ ਦੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਦੇ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜਾਂ ਨੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਲਿਆਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਵਿੱਚ ਢੇਰ ਸਾਰਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਉਪਰ ਇਕ ਨਜ਼ਰ ਮਾਰਨੀ ਵਿਆਰਥ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਪੁਸਤਕਾਂ/ਰਸਾਲਿਆਂ/ਰਿਪੋਟਾਂ ਦੀ ਕੰਪੋਜ਼ਿੰਗ :

ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਦੇ ਨਵੇਂ ਸਾਹਿਤ ਨੂੰ ਪਾਠਕਾਂ ਤੱਕ ਪੁਜਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜਨ ਸਾਹਿਤ, ਪੰਜਾਬੀ ਦੁਨੀਆ, ਪੰਜਾਬ ਸੌਰਭ ਅਤੇ ਪਰਵਾਜ਼-ਏ-ਅਦਬ ਨਾਮ ਦੇ ਰਸਾਲੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾ ਅਕਸਰ ਬਾਹਰੋਂ ਕਰਵਾਉਣ ਕਾਰਨ ਦੇਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਅਗਸਤ, 2002 ਤੋਂ ਸਾਰੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਕੰਪੋਜ਼ਿੰਗ ਦਾ ਕਾਰਜ ਵੀ ਵਿਭਾਗੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਨੇ ਸਾਂਭ ਲਿਆ ਹੈ। ਹੁਣ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੰਪੋਜ਼ਿੰਗ, ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ ਆਦਿ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਜਿਥੇ ਕੰਮ ਛੇਤੀ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਥੇ ਵਾਧੂ ਖਰਚਾ ਵੀ ਬਚਿਆ ਹੈ। ਕੁਝ ਚਿਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਨ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਵੱਡ-ਆਕਾਰੀ 'ਮਿੰਨੀ ਕਹਾਣੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ' ਜਿਸ ਦੀ ਕਾਫ਼ੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹੀ ਟਾਈਟਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਸਮੇਤ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੁਨੀਆ ਅਤੇ ਜਨ ਸਾਹਿਤ ਦੇ 'ਬੰਦਾ ਸਿੰਘ ਬਹਾਦਰ', 'ਨਿੱਕੀਆਂ ਜਿੰਦਾਂ ਵੱਡੇ ਸਾਕੇ', ਅਤੇ 'ਸ੍ਰੀ ਗੁਰੂ ਗ੍ਰੰਥ ਸਾਹਿਬ' ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ ਵਿਭਾਗੀ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਤੇ ਕੰਪੋਜ਼ ਕਰਵਾ ਕੇ ਛਪਵਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਹਿੰਦੀ ਦਾ ਰਸਾਲਾ ਪੰਜਾਬ ਸੌਰਭ ਵੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਵੱਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਰਿਪੋਟਾਂ, ਬਜਟ ਰਿਪੋਟਾਂ, ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਚਾਰਟਰ, ਪੇ-ਬਿਲ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਲਿਖਾ-ਪੜ੍ਹੀ ਲਈ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਕਾਰਜ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਰਿਪੋਟਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਅਤਿ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅੰਕੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉਪਰ ਤਿਆਰ ਹੋਈਆਂ ਰਿਪੋਟਾਂ ਨੂੰ ਸੋਧਣਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੁਖਾਲਾ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਜਿਥੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਦਫ਼ਤਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਆਈ ਹੈ ਉਥੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਖ਼ੁਬਸੂਰਤੀ ਅਤੇ ਸੌਖਾਪਣ ਵੀ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਕੰਪਿਊਟਰੀਕਰਣ ਸਮੇਂ ਦਾ ਹਾਣੀ ਹੋ ਨਿਬੜਿਆ ਹੈ।

ਟਾਈਟਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ :

ਆਧੁਨਿਕ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਦੇ ਦੌਰ ਵਿੱਚ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਆਕ੍ਰਿਸ਼ਿਤ ਟਾਈਟਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਖ਼ੁਬਸੂਰਤੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਟਾਈਟਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਲਈ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਹੋਏ ਟਾਈਟਲ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖ਼ੁਬਸੂਰਤੀ ਦੀਆਂ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਸਹੂਲਤਾਂ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬਚਤ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਵਿਭਾਗੀ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦੇ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ, ਫੋਲਡਰ, ਹੱਥ ਲਿਖਤਾਂ ਦੀਆਂ ਸੀ.ਡੀਜ਼ ਦੇ ਟਾਈਟਲ, ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਜਿਥੇ ਖ਼ੁਬਸੂਰਤੀ ਆਈ ਹੈ ਉਥੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਬੋਝ ਵੀ ਘਟਿਆ ਹੈ।

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ :

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

ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕ ਉਤਪਾਦਨ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵਰਣਨਯੋਗ ਗੱਲ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਅਜਿਹੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ ਉੱਕਾ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ। ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਭਾਗ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਮੂਹ ਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਹੁਣ ਤਕ 1564 ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਪਵਾਈਆਂ ਜਾ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸੁਵੀਨਰ, ਸੈਕੜੇ ਖੋਜ ਪੱਤਰ, ਫੋਲਡਰ, ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ, ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਫਾਰਮਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਕਰਵਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਛਪਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਅਤੇ ਪੁਨਰ-ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੁਸਤਕ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਭਧ ਹੈ। ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਆਧੁਨਿਕ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਹੁਣ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉੱਤੇ ਖਰੜੇ ਕੰਪੋਜ਼ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਛਪਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਖਰੜਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਛਪਾਈ ਦਾ ਕਾਰਜ ਇਸ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਖੇਤਰ :

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

ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ:

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

ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ :

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਆਪਣੀ ਸਥਾਪਤੀ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਅਨੇਕਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਸਕੀਮ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਗਿਆਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪਰੀਖਿਆ 1950 ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਸ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸੰਸਾ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ। 1956 ਦੇ ਰੀਜਨਲ ਫਾਰਮੂਲੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਐਕਟ, 1960 ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਦੋ ਖੇਤਰਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਤੇ ਹਿੰਦੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਹੋਰ ਵੀ ਵੱਧ ਗਿਆ। ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 3389-ਆਈ.ਐਲ.ਜੀ-60/46876 ਮਿਤੀ 7 ਨਵੰਬਰ, 1960 ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ ਨੂੰ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਮਾਨਤਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ-ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਦੁਆਰਾ ਪੰਜਾਬੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਦਸਵੀਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਕੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ।

ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ/ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਜਿਹੇ ਸਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ ਦਸਵੀਂ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਸੀ ਹੁੰਦੀ, ਦੀ ਇਸ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਸੰਭਾਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦਿੱਤੀ

ਗਈ ਹੈ ਪਰ ਸੰਭਾਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਅਦਾ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਰਧ-ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵੀ ਫੀਸ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਵਾਰ-ਮਾਰਚ, ਜੂਨ, ਸਤੰਬਰ ਅਤੇ ਦਸੰਬਰ ਦੇ ਦੂਜੇ ਐਤਵਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਖੇ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰੀ ਆਸਾਮੀ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇਣ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਕਤ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਪੈਸ਼ਲ ਪਰੀਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਐਪਰ ਉਸ ਲਈ ਵੱਖਰੀ ਫੀਸ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ। ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

ਫੀਸ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਫੀਸ 75/- ਰੁ.
ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
25/- ਰੁ. ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 25 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
50/- ਰੁ. ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
100/- ਰੁ. ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ	500/- ਰੁਪਏ

ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਖੋਜ ਵਿੰਗ :

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਦੀ ਧਾਰਾ 4 ਅਧੀਨ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਅਧਿਸੂਚਨਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ 13.4.1968 ਤੋਂ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਿੱਚ ਹਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਨੂੰ ਸੌਖਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਗਈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਤੋਂ ਕੋਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਸੀ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਕਾਰਜ ਆਪਣੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਲ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਰਾਹੀਂ ਬਾਖ਼ੂਬੀ ਨਿਭਾਇਆ ਗਿਆ।

ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪਿਸਟਾਂ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਭਰਤੀ ਦਾ ਮਸਲਾ ਸਾਹਮਣੇ ਆਇਆ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਗਈ। ਇਸ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 43-1 ਭਾਸ਼ਾ 71/10084, ਮਿਤੀ 23.4.1971 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਾਲ 1971 ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦਾ ਕਾਰਜ ਆਰੰਭਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਾਲ 1983 ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਖੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਕੋਰਸ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀ ਸਫਲਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਾਲ 1991 ਤੋਂ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਜਲੰਧਰ ਅਤੇ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ (ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਪੱਧਰ) ਵਿੱਖੇ ਵੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਕੋਰਸ ਦੀ ਕਲਾਸ ਲਗਾਤਾਰ ਲਗਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਸਰਕਾਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋ ਟਾਈਪਿਸਟਾਂ/ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਲ 1994 ਤੋਂ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਹਰ ਸਾਲ ਸਤੰਬਰ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਮਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਹੈ। ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਬੀ.ਏ. (ਦਸਵੀਂ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ) ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇਣ ਦੀ ਆਖ਼ਰੀ ਮਿਤੀ 20 ਅਗਸਤ ਅਤੇ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀ ਮਿਤੀ 25 ਅਗਸਤ ਹੈ। ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਾਂ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਤੋਂ ਮੁਢਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੇ ਜਿਹੜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰਥ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਤੌਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਲੈ ਕੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਮਸਲਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਾਲ 1990 ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪਰੀਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਹ ਪਰੀਖਿਆ 25 ਅਪ੍ਰੈਲ ਅਤੇ 25 ਅਕਤੂਬਰ ਨੂੰ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ-ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਜ ਹੈ:-

ਫੀਸ	ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਫੀਸ 75/- ਰੁ.
ਫੀਸ	ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਫੀਸ 50/-ਰੁ.
ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
25/- ਰੁ. ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 25 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
50/- ਰੁ. ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
100/- ਰੁ. ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ

ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਆਰੰਭ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ/ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਘਾਟ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਿਆਰੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਾਲ 1975 ਵਿੱਚ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਖੋਜ ਵਿੰਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ।

ਸੇਲ:

ਸੇਲ ਭਾਗ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭਾਗ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਪਵਾਉਣਾ ਵੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ 1564 ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ਵ ਕੋਸ਼, ਕੋਸ਼ ਤੇ ਉਪਭਾਸ਼ਾ ਕੋਸ਼, ਧਾਰਮਿਕ ਤੇ ਸੂਫੀ ਸਾਹਿਤ, ਵਿਸ਼ਵ ਕਲਾਸਕੀ ਸਾਹਿਤ, ਵਿਸ਼ਵ ਸਰਵੇਤਮ ਸਾਹਿਤ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਅਨੁਵਾਦ, ਉਰਦੂ ਫਾਰਸੀ ਤੋਂ ਅਨੁਵਾਦ, ਉਰਦੂ ਫਾਰਸੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਲਿਪੀਅੰਤਰਣ, ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ, ਰਚਨਾਤਮਕ ਸਾਹਿਤ (ਪੇਪਰ ਬੈਕ), ਸੰਪਾਦਿਤ ਸਾਹਿਤ, ਬਾਲ ਤੇ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ, ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਆਲੋਚਨਾ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਸਿਧਾਂਤ, ਕਲਾ ਅਨੁਭਵ, ਸ਼ੇਖ਼ ਰੁੱਥ (ਕੀਸਿਜ਼) ਇਤਿਹਾਸ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ, ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਿਤਕ ਇਤਿਹਾਸ, ਭਾਸ਼ਾਈ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਰਵੇਖਣ, ਹਿੰਦੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਤੋਂ ਅਨੁਵਾਦ, ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ (ਫਾਰਸੀ ਅਖਰਾਂ ਵਿੱਚ), ਪੰਜਾਬੀ ਤੋਂ ਉਰਦੂ ਅਨੁਵਾਦ, ਉਰਦੂ ਸੰਪਾਦਿਤ ਆਦਿ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਛਪਾਈ ਉਪਰੰਤ ਹਰ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸੇਲ ਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀ ਪੁਸਤਕ ਭੰਡਾਰ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਭੰਡਾਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਸਮੂਹ ਵਿਕਰੀ ਕੇਂਦਰਾਂ (ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰਾਂ) ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਦਿੱਲੀ ਵਿੱਖੇ ਵੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਤੇ ਸਥਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ।
2. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸੰਗਰੂਰ।
3. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, 166 ਰੇਲਵੇ ਰੋਡ, ਨੇੜੇ ਡੀ.ਏ.ਵੀ ਕਾਲਜ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ।
4. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 385-88, ਬਠਿੰਡਾ।
5. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਵਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
6. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ (ਤੀਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ), ਕਮਰਾ ਨੰ. 307-309, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ।
7. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਸੰਤ ਸਿੰਘ ਸੁੱਖਾ ਸਿੰਘ ਕੰਪਲੈਕਸ, 84 ਮਾਲ ਰੋਡ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
8. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਕੋਠੀ ਸ੍ਰੀ ਗਿਆਨ ਸਿੰਘ ਧੰਜਲ, ਐਡਵੋਕੇਟ, ਤਿਬੜੀ ਰੋਡ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ।
9. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 328, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਰੋਪੜ।
10. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਆਖਰੀ ਮੰਜ਼ਲ, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਫਰੀਦਕੋਟ।
11. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 22-23-24, ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਮਾਨਸਾ।
12. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਫਤਹਿਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ।
13. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਨੇੜੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਚਹਿਰੀਆਂ, ਕਪੂਰਥਲਾ।
14. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ, ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਦੂਸਰੀ ਮੰਜ਼ਲ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 215-17, ਜਲੰਧਰ।
15. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਲ) ਸ਼ਿਵਾਲਿਕ ਪਬਲਿਕ ਸਕੂਲ, ਫੇਜ਼-6, ਮੁਹਾਲੀ

16. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ, ਕਾਪਰਨਿਕਸ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ।

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਪੁਸਤਕਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

(ੳ)	01 ਤੋਂ 100 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਖ਼ੀਦ ਉਤੇ	15 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ
(ਅ)	101 ਤੋਂ 500 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਖ਼ੀਦ ਉਤੇ	25 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ
(ੲ)	501 ਤੋਂ 1500 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀ ਖ਼ੀਦ ਉਤੇ	30 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ
(ਸ)	1501 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਖ਼ੀਦ ਉਤੇ	40 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ
(ਹ)	ਏਜੰਸੀ ਹੋਲਡਰਾਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਅਰਡਰਾਂ ਤੇ	5 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵੱਧ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵਿਕਰੀ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਹਰ ਪਾਠਕ ਸੁਖਾਲੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਦਰਜ ਨਿੱਜੀ ਪੁਸਤਕ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ।

1. ਮੈ/ਸ. ਸੋਹਨ ਲਾਲ, ਮਦਾਨ ਬੁੱਕ ਸੈਂਟਰ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਆਰਡਰ ਸਪਲਾਇਰ 21, ਮਿਊਂਸਪਲ ਮਾਰਕੀਟ, ਪੁਰਾਣੀ ਕੋਤਵਾਲੀ ਚੌਂਕ, ਪਟਿਆਲਾ ।
2. ਮੈ/ਸ. ਮਦਾਨ ਬੁੱਕ ਹਾਊਸ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ, ਪਟਿਆਲਾ
3. ਭਾਈ ਜੋਧ ਸਿੰਘ ਕਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਅਦਾਲਤ ਬਾਜ਼ਾਰ, ਪਟਿਆਲਾ
4. ਵਿਕਾਸ ਬੁੱਕ ਸਟੋਰ, ਕੱਚਾ ਪਟਿਆਲਾ, ਪਟਿਆਲਾ
5. ਮੈ/ਸ. ਗਰੇਸੀਅਸ ਬੁੱਕਸ, ਐਲ.ਆਈ. ਜੀ-13, ਅਰਨ ਅਸਟੇਟ, ਫੇਸ-1, ਪਟਿਆਲਾ
6. ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾ (ਰਜਿ.ਨੰ. 392) ਮਨੀ ਮਾਜਰਾ, ਯੂ.ਟੀ., ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
7. ਮੈ/ਸ. ਪੰਜਾਬ ਬੁੱਕ ਸੈਂਟਰ, ਸੈਕਟਰ-22 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
8. ਮੈ/ਸ. ਰਤਨਾ ਮੈਮੋਰੀਅਲ ਚੈਰੀਟੇਬਲ ਟਰੱਸਟ (ਰਜਿ.) ਮ.ਨੰ. 315, ਸੈਕਟਰ 35-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
9. ਮੈ/ਸ. ਲਾਹੌਰ ਬੁੱਕ ਸ਼ਾਪ, 2, ਲਾਜਪਤ ਰਾਏ ਮਾਰਕੀਟ (ਨੇੜੇ ਸੋਸਾਇਟੀ ਸਿਨੇਮਾ), ਲੁਧਿਆਣਾ
10. ਮੈ/ਸ. ਡੀਵਾਇਨ ਐਡਵਰਟਾਈਜ਼ਰ ਐਂਡ ਪੋਲੀਮਰਜ਼, ਦੁਕਾਨ ਨੰ. 5-6, ਕ੍ਰਿਸ਼ਨਾ ਮਾਰਕੀਟ, ਨੇੜੇ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨਾ ਚੈਰੀਟੇਬਲ ਹਸਪਤਾਲ, ਮਾਡਲ ਟਾਊਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ
11. ਮੈ/ਸ. ਚੇਤਨਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਵਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ
12. ਸਕੱਤਰ, ਦੀ ਇੰਡੀਅਨ ਰੂਰਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਮੋਸ਼ਨ (ਪ੍ਰੈਪ), 8, ਸ਼ਾਂਤ ਪਾਰਕ, ਲੁਧਿਆਣਾ
13. ਸ੍ਰੀ ਮਨੋਹਰ ਸਿੰਘ, ਭਾਈ ਧਰਮ ਸਿੰਘ ਗੁਰਮਿਤ ਕਾਲਜ, 295-ਏ, ਭਾਰਤ ਨਗਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ
14. ਮੈ/ਸ. ਮਾਡਰਨ ਬੁੱਕ ਸ਼ਾਪ, ਨਜ਼ਦੀਕ ਬੱਸ ਸਟੈਂਡ, ਮੰਡੀ ਮੁਲਾਂਪੁਰ (ਲੁਧਿਆਣਾ)
15. ਮੈ/ਸ. ਨਿਊ ਬੁੱਕ ਕੰਪਨੀ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ
16. ਮੈ/ਸ. ਭਾਰਤੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਭਵਨ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ
17. ਮੈ/ਸ. ਸੁੰਦਰ ਬੁੱਕ ਡਿਪੂ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ
18. ਮੈ/ਸ. ਇੰਗਲਿਸ਼ ਬੁੱਕ ਹਾਊਸ, ਮਾਈ ਹੀਰਾਂ ਗੇਟ, ਜਲੰਧਰ
19. ਮੈ/ਸ. ਨਾਨਕ ਸਿੰਘ ਪੁਸਤਕ ਮਾਲਾ, ਸਿਟੀ ਸੈਂਟਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
20. ਮੈ/ਸ. ਰਵੀ ਸਾਹਿਤ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਹਾਲ ਬਾਜ਼ਾਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
21. ਮੈ/ਸ. ਸਿੰਘ ਬੁੱਕਸ, ਬਾਜ਼ਾਰ ਮਾਈ ਸੇਵਾ, ਨੇੜੇ ਗੋਲਡਨ ਟੈਂਪਲ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
22. ਮੈ/ਸ. ਗੁਰਦੀਪ ਸਿੰਘ ਐਂਡ ਸੰਨਜ਼, ਕਲਾਕ ਟਾਵਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
23. ਭਾਈ ਚਤਰ ਸਿੰਘ ਜੀਵਨ ਸਿੰਘ, ਬਾਜ਼ਾਰ ਮਾਈ ਸੇਵਾ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
24. ਭਾਈ ਜਵਾਹਰ ਸਿੰਘ ਕ੍ਰਿਪਾਲ ਸਿੰਘ ਐਂਡ ਕੰਪਨੀ, ਗਲੀ ਨੰ. 8, ਬਾਗ ਰਾਮਾਨੰਦ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
25. ਮੈ/ਸ. ਗਿਆਨ ਚੰਦ ਐਂਡ ਸੰਨਜ਼, ਮੇਨ ਬਾਜ਼ਾਰ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਸ਼ਹਿਰ
26. ਮੈ/ਸ. ਗਿਆਨੀ ਰਾਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਛਾਬੜਾ, ਨੇੜੇ ਬੱਸ ਸਟੈਂਡ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਸ਼ਹਿਰ
27. ਮੈ/ਸ. ਮਿੱਤਲ ਟਰੈਡਰਜ਼, ਨਾਭਾ ਗੇਟ, ਸੰਗਰੂਰ
28. ਮੈ/ਸ. ਗੁਰਨਾਮ ਸਿੰਘ, ਦਸਮੇਸ਼ ਧਾਰਮਿਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਕੈਸਟ ਹਾਊਸ, ਗੁਰਦੁਆਰਾ ਸਿੰਘ ਸਭਾ, ਸੰਗਰੂਰ

29. ਮੈ/ਸ. ਇੰਦਰਜੀਤ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਮਾਰਟ, ਕਾਲਜ ਰੋਡ, ਰੋਪੜ
30. ਮੈ/ਸ. ਗਰਗ ਬੁੱਕ ਸੈਂਟਰ, ਸਾਹਮਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਚਹਿਰੀਆਂ, ਨੇੜੇ ਰਾਜਿੰਦਰਾ ਕਾਲਜ, ਬਠਿੰਡਾ
31. ਅਕਸ਼ਰਧਾਮ ਸੰਮਿਤੀ, ਸਾਹਮਣੇ ਡੀ.ਸੀ. ਨਿਵਾਸ, ਕੈਥਲ (ਹਰਿਆਣਾ)

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ :

ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦਾ ਇਕ ਦਫਤਰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ ਦੇ ਨਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

1. ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਦੀ ਚੈਕਿੰਗ ਕਰਨਾ;
2. ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ/ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ, ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ;
3. ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ (ਇਨਸਟ੍ਰਕਟਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ) ਕੋਰਸ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ;
4. ਉਰਦੂ ਅਮੋਜ਼ ਕਲਾਸ ਰਾਹੀਂ ਉਰਦੂ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣਾ;
5. ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸਕ, ਧਾਰਮਿਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਪਿੰਡਾਂ ਦਾ ਸਰਵੇ ਕਰਨਾ;
6. ਵਿਭਾਗੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਲਗਾਉਣਾ;
7. ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ/ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣਾ;
8. ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਰੂ-ਬ-ਰੂ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮ ਕਰਨਾ;
9. ਵਿਭਾਗੀ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਲਈ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਗਾਹਕ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ;
10. ਨਾਟਕ ਮੇਲੇ/ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ;
11. ਕੁਇਜ਼, ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ, ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਣ ਆਦਿ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ।

ਹਿੰਦੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਲ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:

ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਰਾਜਧਾਨੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਖੇ ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ ਸੈਲ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਹ ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਜ਼ਰਾ ਨਿਵੇਕਲੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਦੂਜੇ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ/ਹਿੰਦੀ ਮੈਟਰ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਸੈਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਮਾਨਯੋਗ ਰਾਜਪਾਲ ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਦੇ ਬਜਟ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਵੀ ਇਸੇ ਸੈਲ ਦੇ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਦੂਜੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਥੇ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ/ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ, ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਲਿਪੀ ਸੰਕੇਤ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵੀ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਸਥਾਨਕ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੇ ਇਸ ਖੇਤਰ ਨਾਲ ਲੱਗਦੇ ਇਲਾਕੇ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਦਾ ਕਾਫੀ ਲਾਭ ਉਠਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਖੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਵੀ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦੂਜੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਖੇ ਵੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰੇਤ ਪੱਧਰ ਤੇ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਸਬੰਧੀ ਚੈਕਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬਾਨਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕੁਤਾਹੀਕਾਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਢੁਕਵੀਂ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਕੇ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਖੇ ਸਕੱਤਰੇਤ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪੱਧਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਇਥੇ ਇਹ ਕਾਰਜ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵ ਰਖਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ ਸੈਲ ਵੱਲੋਂ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਇਕੱਤਰਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਪਾਠਕਾਂ ਨਾਲ ਰੁਬਰੂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਖੇ ਉਰਦੂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਵੀ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਹਿਤਕ ਰੁਚੀ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ, ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਣ ਤੇ ਕੁਇਜ਼ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਵੀ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।

ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ :

1. ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤਾਲਮੇਲ :

ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਦਿੱਲੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਸਥਾਪਨਾ ਤੋਂ ਹੀ ਦਿੱਲੀ ਵਿੱਖੇ ਸਥਿਤ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਾਹਿਤਕ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣ ਦੀ ਭਰਪੂਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਰਹੀ ਹੈ । ਇਸ ਵਿੱਚ ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੁੱਕ ਟਰਸਟ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ, ਚਿਲਡਰਨ ਬੁੱਕ ਟਰਸਟ, ਸੈਂਟਰਲ ਹਿੰਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ, ਸਾਹਿਤ ਅਕਾਦਮੀ, ਦਿੱਲੀ ਪ੍ਰਜਾਸਨ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਅਕਾਦਮੀ, ਸਾਹਿਤ ਕਲਾ ਪਰਿਸ਼ਦ, ਉਰਦੂ ਅਕਾਦਮੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾ ਆਦਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਣਨਯੋਗ ਹਨ ।

ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ/ਸਮਾਗਮਾਂ, ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ, ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ, ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ ਵਿੱਖੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖੋਜ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਹੋਰ ਸਥਾਨਕ ਮੰਤਰਾਲਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਕੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਵਿਭਾਗੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ :

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

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਹਵਾਲਾ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ, ਸਭਿਆਚਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਦੁਰਲੱਭ ਪੁਸਤਕਾਂ ਮੌਜੂਦ ਹਨ । ਇਸ ਸਮੇਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਇਕ ਲੱਖ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ।

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

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਤਕ ਖਰੀਦੀਆਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੈਫਰੈਂਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ । ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਸਾਲ ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਲਦਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

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

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ 593 ਪੁਰਾਤਨ ਹੱਥ-ਲਿਖਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ । ਲੋੜਵੰਦ ਵਿਦਵਾਨ ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਂਦੇ ਹਨ ।

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

ਸਾਹਿਤ ਸਦਨ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਲੇਖਕਾਂ/ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਕਈ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਗ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ । ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ

ਸਾਲ 1992 ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ ਕੰਪਲੈਕਸ ਵਿਚ ਲੇਖਕਾਂ/ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਠਹਿਰਨ ਲਈ ਸਾਹਿਤ ਸਦਨ(ਲੇਖਕ ਘਰ) ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਕਰਵਾ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮਰਪਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਲੇਖਕਾਂ ਦੇ ਇਸ ਆਸ਼ਿਆਨੇ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਤਾਰਾ ਹੋਟਲ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਕੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ। ਇਸ ਸਾਹਿਤ ਸਦਨ ਵਿਚ 9 ਕਮਰੇ ਡਬਲ ਬੈਡ ਵਾਲੇ ਅਤੇ 6-6 ਬੈਡਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਦੋ ਡਾਰਮਿਟਰੀਆਂ ਬਣੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ। ਇਕੋ ਸਮੇਂ 30 ਲੇਖਕ ਇਕੱਠੇ ਹੀ ਇਸ ਆਸ਼ਿਆਨੇ ਵਿਚ ਠਹਿਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲੇਖਕ ਘਰ ਦੀ ਬਣਤਰ ਖੁਸ਼ਗਵਾਰ ਤੇ ਸ਼ਾਂਤ ਮਹੌਲ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿਥੇ ਬੈਠ ਕੇ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਲਿਖਤਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਛੋਹਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਲੈਕਚਰ ਹਾਲ

ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ ਕੰਪਲੈਕਸ ਵਿਚ ਇਕ ਲੈਕਚਰ ਹਾਲ ਬਣਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਜਿਥੇ 100 ਸੀਟਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗੀ ਸਮਾਗਮਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਤੇ ਹੋਰ ਸਾਹਿਤਕ ਅਦਾਰੇ ਵੀ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਫੀਸ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਸਮਾਗਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਲੈਕਚਰ ਹਾਲ ਵਿਚ ਹਰ ਸੁਵਿਧਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਮਾਗਮ

ਪੰਜਾਬ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਮਾਗਮ ਜਿਵੇਂ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ, ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ/ਮੁਸ਼ਾਇਰੇ, ਮੁਕਾਬਲੇ, ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਲੇਖਕਾਂ ਦੇ ਰੂਬਰੂ, ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ, ਹਿੰਦੀ ਦਿਵਸ, ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦਿਵਸ, ਮਾਤ ਭਾਸ਼ਾ ਦਿਵਸ ਆਦਿ ਵੀ ਮਨਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿੰਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਵਸੋਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਸੋਂ ਵਾਲੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਦੋ ਰੋਜ਼ਾ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ ਵੀ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਮਾਗਮਾਂ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :-

ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ :

ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵਸਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਉਥੋਂ ਦੀ ਆਰਥਕ ਖੁਸ਼ਹਾਲੀ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਉੱਘਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਧਰਤੀ ਦੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦੀਆਂ ਨਵੀਨਤਮ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੁਣ ਤਕ ਹੈਦਰਾਬਾਦ, ਬੰਗਲੋਰ, ਸ਼੍ਰੀਨਗਰ, ਸ਼ਿਮਲਾ, ਲਖਨਊ, ਜੈਪੁਰ, ਅਲਾਹਾਬਾਦ, ਹਲਦਬਾਨੀ, ਨੈਨੀਤਾਲ ਆਦਿ ਵਿਖੇ 25 ਦੇ ਲਗਭਗ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ।

ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ

ਸਾਹਿਤ ਦੇ ਅਣਗੌਲੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਉਤੇ ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਦਵਾਨਾਂ, ਆਲੋਚਕਾਂ, ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਖੋਜੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚੇਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੱਦਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਖੋਜ ਪੱਤਰ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਸਰਬਪੱਖੀ ਪੜਚੋਲ ਤੇ ਖੋਜ ਦਾ ਰਾਹ ਖੁੱਲ੍ਹਦਾ ਹੈ।

ਤ੍ਰੈਭਾਸ਼ੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ

ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਵਿਤਾ ਦਾ ਰਸ ਮਾਣਨ ਲਈ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਉਤੇ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਉੱਚ-ਕੋਟੀ ਦੇ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਦੇ ਸ਼ਾਇਰ ਆਪਣੀਆਂ ਕਵਿਤਾਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਵੀ ਤ੍ਰੈਭਾਸ਼ੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਸੈਕੂਲਰ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਤੇ ਭਰਪੂਰ ਸਾਹਿਤਕ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਰਸੇ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਅਤੇ ਇਕ ਲੋਕ ਲਹਿਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੂਰੇ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਇਸ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੰਬਰ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਤੇ ਨੀਮ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ, ਵਿਦਵਾਨ ਤੇ ਖੋਜੀ, ਅਧਿਆਪਕ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ, ਆਲੋਚਕ ਅਤੇ ਪਾਠਕ, ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਤੇ ਕਲਾਕਾਰ, ਲੋਕ ਵਿਰਸੇ ਦੇ ਰਾਖੇ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਤੇ ਸਿਆਸਤ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤਾਂ ਆਪੇ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਕੇ ਪੰਜਾਬੀਅਤ ਦੇ ਕਾਫ਼ਲੇ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦੀਆਂ ਮੰਜ਼ਿਲਾਂ ਵੱਲ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪੂਰੇ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਸਰਬਪੱਖੀ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਉੱਚ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤਾਂ ਦੇ ਭਾਸ਼ਣ, ਸਾਹਿਤ ਵਿਧਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸਾਹਿਤਕ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਤੇ ਗਰੁੱਪ ਚਰਚਾ, ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਝਲਕੀਆਂ, ਪੁਸਤਕ ਮੇਲੇ, ਸਾਲ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ,

ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਦੇ ਸਨਮਾਨ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਲਈ ਪੁਰਸਕਾਰ ਭੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਦੌਰਾਨ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਵਿੱਖੇ ਅੰਤਰਰਾਜੀ ਪੱਧਰ ਦਾ ਪੁਸਤਕ ਮੇਲਾ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੇਲੇ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ ਆਪਣੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਲਗਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਪਾਠਕਾਂ ਦੀ ਸਾਹਿਤਕ ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਇਹ ਵੱਡਾ ਉਪਰਾਲਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਪਾਠਕਾਂ/ਖੋਜਾਰਥੀਆਂ, ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਭਰਪੂਰ ਹੁੰਗਾਰਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਦੌਰਾਨ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੂਰੇ ਵਰ੍ਹੇ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਲੇਖੇ-ਜੋਖੇ ਨਾਲ ਵਿਦਾਇਗੀ ਸਮਾਗਮ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਹ ਲਹਿਰ ਸਾਲ ਦਰ ਸਾਲ ਚਲਦੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਰਪਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

1.6 ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਆਮ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :

1. ਪੰਜਾਬ ਪ੍ਰਬੋਧ ਪ੍ਰੀਖਿਆ
2. ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ
3. ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ, ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ।
4. ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਾਪਣ ਲਈ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ।
5. ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਣ ਅਤੇ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ।
6. ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ।

ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਆਰਥਕ ਸੰਕਟ ਵਿੱਚੋਂ ਗੁਜ਼ਰ ਰਹੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣਾ, ਉਘੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇਣਾ, ਲੇਖਕਾਂ ਦੇ ਮਾਲੀ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਮੱਦੇ ਨਜ਼ਰ ਰੱਖਦਿਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਮੌਲਿਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਛਪਵਾਉਣ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਾਲ ਲੇਖਕਾਂ/ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਣ/ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਲੀ ਪ੍ਰਤਿਭਾ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰਨਾ ਹੈ।

1.7 ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਢਾਂਚੇ ਦਾ ਚਾਰਟ ਅੰਤਕਾ-1 ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

1.8 ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਚਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਲਈ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਪਾਠਕ ਵਰਗ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬ, ਪੰਜਾਬੀਅਤ, ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਭਾਗੀ ਸਮਾਗਮਾਂ ਵਿਚ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾ ਤੋਂ ਜਾਣੂੰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ।

1.9 ਜਨ ਸਹਿਯੋਗ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦਿਵਸ ਮਨਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਹਰ ਵਰਗ ਦੇ ਪਾਠਕਾਂ/ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰੈੱਸ ਨੋਟ ਦੇ ਕੇ ਵੀ ਵਿਦਿਤ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਰ-ਦਰਾਜ਼ ਤੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਲੇਖਕਾਂ/ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੇਣ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਰਕਾਰੀ ਦਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਨ ਭੱਤਾ ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1.10 ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦਾ ਹੱਲ ਉਸ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦੂਸਰੀਆਂ ਸਿਖਲਾਈ ਸਬੰਧੀ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਨਿਪਟਾਰਾ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਦਿੱਲੀ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਸਥਿਤ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਪਤੇ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਦਿੱਕਤ ਨਾ ਆਵੇ।

1.11 ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਭਾਗੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਪਤੇ :

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ।
2. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸੰਗਰੂਰ।

3. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, 166 ਰੇਲਵੇ ਰੋਡ, ਨੇੜੇ ਡੀ.ਏ.ਵੀ ਕਾਲਜ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ।
4. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 385-88, ਬਠਿੰਡਾ।
5. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਵਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
6. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ (ਤੀਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ), ਕਮਰਾ ਨੰ. 307-309, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ।
7. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਸੰਤ ਸਿੰਘ ਸੁੱਖਾ ਸਿੰਘ ਕੰਪਲੈਕਸ, 84 ਮਾਲ ਰੋਡ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
8. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕੋਠੀ ਸ੍ਰੀ ਗਿਆਨ ਸਿੰਘ ਧੰਜਲ, ਐਡਵੋਕੇਟ, ਤਿਬੜੀ ਰੋਡ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ।
9. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 328, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਰੋਪੜ।
10. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਆਖ਼ਰੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਫਰੀਦਕੋਟ।
11. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 22-23-24, ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਮਾਨਸਾ।
12. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਫਤਹਿਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ।
13. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਨੇੜੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕਚਹਿਰੀਆਂ, ਕਪੂਰਥਲਾ।
14. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਤਹਿਸੀਲ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਦੂਸਰੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਕਮਰਾ ਨੰ. 215-17, ਜਲੰਧਰ।
15. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੰਜਾਬੀ ਸੈੱਲ) ਸ਼ਿਵਾਲਿਕ ਪਬਲਿਕ ਸਕੂਲ, ਫੇਜ਼-6, ਮੁਹਾਲੀ
16. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ, ਕਾਪਰਨਿਕਸ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ।

1.12 ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜ ਦਾ ਸਮਾਂ :

ਵਿਭਾਗ ਕਿਉਂਕਿ ਇਕ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਾ ਹੈ ਇਸ ਦੇ ਖੁੱਲ੍ਹਣ ਦਾ ਅਤੇ ਬੰਦ ਹੋਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਬਾਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਾਂਗ ਸਵੇਰੇ 9.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਦਫ਼ਤਰ ਸ਼ਨਿੱਚਰਵਾਰ ਅਤੇ ਐਤਵਾਰ ਬੰਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਅਧਿਆਇ- 2

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਤੇ ਕਰਤੱਵ

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

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

(1) **ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ**

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

(2) **ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼)**

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

2.1 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੇਪਰ ਬੈਕ)

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

2.2 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੰਜਾਬੀ ਰਸਾਲਾ)

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

2.3 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ)

1. ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.4 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪਨਲਿਟ)

1. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਹਿਤਕ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣੇ
2. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀਆਂ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ
3. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿੰਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ
4. ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ/ਗ੍ਰਾਂਟ ਦੇਣੀ
5. ਫੈਲੋਸ਼ਿਪ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ
6. ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ/ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ
7. ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਪੰਜਾਬੀ ਕਹਾਣੀਆਂ ਦਾ ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਲਿਪੀ ਅੰਤਰਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
8. ਆਧੁਨਿਕ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਚੋਣਵੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ
9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.5 ਸੈਕਸ਼ਨ ਐਡੀਟਰ (ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ) ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ

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

2.6 ਸੈਕਸ਼ਨ ਐਡੀਟਰ (ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ) ਵਿਗਿਆਨ

1. ਸੈਕਸ਼ਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐਂਟਰੀਆਂ ਲਿਖਵਾਉਣੀਆਂ
2. ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ
3. ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ

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

2.7 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਸਾਹਿਤ ਤੇ ਕਲਾ)

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

2.8 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ)

1. ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
2. ਖੋਜ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ, ਕਲਾ-ਅਨੁਭਵ, ਖਰੜਿਆਂ, ਰਚਨਾਵਲੀਆਂ, ਜੀਵਨੀਆਂ, ਕਿੱਸਿਆਂ ਅਤੇ ਚੋਣਵੀਆਂ ਕਿਰਤਾਂ ਦਾ ਸੰਪਾਦਨ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.9 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਿਕਾਸ ਪੰਜਾਬੀ)

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ/ਪੱਤਰਕਾਰ/ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵਸਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰ/ਰਾਗੀ/ਢਾਡੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕ/ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ/ ਪੰਜਾਬੀ ਸਕ੍ਰਿਪਟ ਲੇਖਕ/ਲੋਕ ਗਾਇਨ (ਟੈਲੀਵੀਜ਼ਨ ਸਕ੍ਰਿਪਟ ਲੇਖਕ/ਬਾਲ ਸਾਹਿਤ ਲੇਖਕ) ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਵਸਦੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਸਨਮਾਨ
2. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਸਪਤਾਹ ਮਨਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨੇ
3. ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ/ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ
4. ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ
5. ਸਰਵੋਤਮ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਇਨਾਮ
6. ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਲਈ ਸਾਹਿਤਕ ਗ੍ਰਾਂਟ
7. ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ/ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ
8. ਮੰਡਲ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ
9. ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ
10. ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਟਕ ਮੇਲੇ ਕਰਵਾਉਣੇ
11. ਪੰਜਾਬੀ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਕਰਵਾਉਣੇ
12. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

2.10 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ ਵਿਕਾਸ)

1. ਸ਼੍ਰੋਮਣੀ ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ
2. ਹਿੰਦੀ ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ ਮੁਕਾਬਲੇ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ ਮੁਕਾਬਲੇ/ਹਿੰਦੀ ਨਾਟਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਅਤੇ ਨਿਬੰਧ/ਇਕਾਂਗੀ/ ਸਾਹਿਤਕ ਮੁਕਾਬਲੇ
3. ਹਿੰਦੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਤੋਂ ਹਿੰਦੀ ਅਨੁਵਾਦ
4. ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ
5. ਲੋੜਵੰਦ ਹਿੰਦੀ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ
6. ਸਾਲ ਦਾ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਠ ਸਾਹਿਤਕ, ਥੀਸਿਸ, ਹਿੰਦੀ ਗੋਸ਼ਟੀਆਂ ਅਤੇ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਆਦਿ
7. ਸਰਵੋਤਮ ਪੁਸਤਕ ਮੁਕਾਬਲਾ
8. ਉੱਘੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਨਿਬੰਧ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
9. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

(3) ਸੰਯੁਕਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਖੇਤਰ)

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

3.1 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ ਰਸਾਲਾ)

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

3.2 ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ)

1. ਵਿਭਿੰਨ ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਲਿਖਵਾਉਣੀਆਂ
2. ਪੰਜਾਬੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਕੋਸ਼, ਪੰਜਾਬੀ ਉਰਦੂ ਕੋਸ਼ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਕੋਸ਼ ਦੀ ਸੋਧ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ
3. ਛਪਾਈ ਅਧੀਨ ਮਿਡਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
4. ਪੰਜਵੀਂ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਕਲਾਸ ਤਕ ਪਾਠ ਕ੍ਰਮ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
5. ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਤ੍ਰੈ-ਭਾਸ਼ੀ ਵਾਕ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
6. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.3 (i) ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਅਨੁਵਾਦ-1)

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

3.3 (ii) ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਉਰਦੂ)

1. ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ
2. ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਰਦੂ ਰਸਾਲੇ ਦਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
3. ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ
4. ਨਿਰਧਨ ਲੇਖਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ
5. ਉਰਦੂ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ
6. ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਸਰਵੋਤਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਇਨਾਮ
7. ਉਰਦੂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਉਰਦੂ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ
8. ਸਾਲ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਉਰਦੂ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਸੰਕਲਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ
9. ਸਾਹਿਤਕ ਸੈਮੀਨਾਰ ਕਵੀ ਦਰਬਾਰ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਾਇਰੇ ਕਰਵਾਉਣੇ
10. ਸਾਰੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਉਰਦੂ ਮੁਫਤ ਕਲਾਸਾਂ ਚਲਾਉਣਾ
10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.4 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਅਨੁਵਾਦ-II)

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

3.5 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਬਾਲ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਸਾਹਿਤ)

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

3.6 ਸੈਲ ਅਫਸਰ

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

3.7 ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਹਿੰਦੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਲ), ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

1. ਸਰਕਾਰੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ, ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਰਾਜਾਂ ਨਾਲ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ
2. ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ

3. ਵਿਭਾਗੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ
4. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਰਫਤਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ
5. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.8 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਜ ਅਫ਼ਸਰ (ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਦਿੱਲੀ)

1. ਨੈਸ਼ਨਲ ਬੁੱਕ ਟਰਸਟ, ਬਾਲ ਟਰਸਟ, ਕੇਂਦਰੀ ਹਿੰਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪੰਜਾਬੀ ਅਕੈਡਮੀ ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਅਕੈਡਮੀ ਵਰਗੀਆਂ ਹੋਰ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ
2. ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸਾਹਿਤ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਥੀਏਟਰ ਗਰੁੱਪ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਿੱਖਿਆ ਸਾਹਿਤਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ
3. ਦਿੱਲੀ ਨਿਵਾਸੀ ਪੰਜਾਬੀ ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ
4. ਸਾਹਿਤਕ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣੇ
5. ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ
6. ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ
7. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.9 (i) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰਚਾਲਣ
2. ਕਵਿਤਾ ਪਾਠ/ਕਵਿਤਾ ਗਾਇਨ/ਸਾਹਿਤ ਸਿਰਜਨ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਰਗੇ ਸਮਾਗਮ ਕਰਵਾਉਣੇ
3. ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਖਰੜਿਆਂ ਦਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ
4. ਭਾਸ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਸਰਵੇ
5. ਲੋਕ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ
6. ਵਿਭਾਗੀ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ
7. ਲੋੜਵੰਦ ਲੇਖਕਾਂ/ਕਲਾਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਸਿਫਾਰਸ਼
8. ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਮ੍ਰਿਧ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਮਰਪਿਤ ਉੱਘੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ
9. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਰਫਤਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ
10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ

3.9 (ii) ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ

1. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ, ਤੇਜ਼-ਰਫਤਾਰ ਕਲਾਸਾਂ ਨੂੰ ਸਿਧਾਂਤਕ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਕ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣੀ
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜ।

3.10 ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ ਅਤੇ ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਸਬੰਧੀ

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

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

ਅਧਿਆਇ- 3

ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ/ਨਿਗਰਾਨੀ/ਜੁਆਬਦੇਹੀ

ਵਿਭਾਗ ਭਾਵੇਂ ਇਕ ਸਾਹਿਤਕ ਅਦਾਰਾ ਹੈ ਪਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕਾਰਜ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪੰਜਾਬ

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਮੈਨੂਅਲ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਹਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ, ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯਮ/ਐਕਟ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਪਲਬਧ ਹਨ:-

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

ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: 2214469, 2221568 ਤੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 4

ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਨਿਬੇੜੇ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਨਿਬੇੜਨ ਅਤੇ ਨੀਤੀ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਬੋਰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮਾਣਯੋਗ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੰਤਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਵੀ ਇਸ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਦਾ ਮੈਂਬਰ/ਕਨਵੀਨਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਪੱਤਰਕਾਰਾਂ ਤੋਂ

ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਿੰਨ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਬਤੌਰ ਮੈਂਬਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜੀ ਵਲੋਂ ਬੁਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ ਅਧੀਨ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ 14 ਸ਼ੋਮਣੀ ਪੁਰਸਕਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਇਸ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਰਵਸੰਮਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਸਕੀਮਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ/ਉਰਦੂ ਦੇ ਲੇਖਕਾਂ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਖਰੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਪੰਜਾਬੀ/ਹਿੰਦੀ ਦੀਆਂ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਹਿੱਤ ਫੈਸਲਾ ਵੀ ਇਸ ਬੋਰਡ ਦੀ ਇੱਕਤਰਤਾ ਵਿਚ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਗਤ ਫੈਸਲੇ ਵੀ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਇੱਕਤਰਤਾਵਾਂ ਵਿਚ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

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

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

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

1.	ਵਿਸਵਕੋਸ਼ ਲਈ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਲਿਖਾਈ	600 ਸ਼ਬਦ (2 ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
2.	ਵਿਸਵਕੋਸ਼ ਦੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ	1200 ਸ਼ਬਦ (4 ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
3.	ਵਿਸਵਕੋਸ਼ ਦੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ	4 ਵੱਡੇ ਪੰਨੇ (ਡਬਲ ਕਾਲਮ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
4.	ਪੁਸਤਕਾਂ /ਰਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ -ਪਹਿਲੀ ਪੜ੍ਹਤ	16 ਪੰਨੇ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
	ਦੂਜੀ ਪੜ੍ਹਤ	18 ਪੰਨੇ --''--
	ਤੀਜੀ ਪੜ੍ਹਤ	25 ਪੰਨੇ --''--
5.	ਟਾਈਪ/ਕੰਪੋਜ਼ ਹੋਏ ਮੈਟਰ ਦਾ ਮਿਲਾਨ	18 ਪੰਨੇ --''--
6.	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ	900 ਸ਼ਬਦ (ਤਿੰਨ ਸਟੈਂਡਰਡ ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
7.	ਅਨੁਵਾਦ ਦੀ ਸੋਧ	1800 ਸ਼ਬਦ (6 ਪੰਨੇ) ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
8.	ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਸਪੇਡ ਵਰਕ	20 ਟਰਮਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ
9.	ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਸੋਧ	80 ਟਰਮਾਂ --''--
10.	ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਸੋਧ	60 ਐਂਟਰੀਆਂ --''--
11.	ਟਾਈਪ ਹੋਏ ਕੋਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦਾ ਮਿਲਾਨ	40 ਪੰਨੇ --''--
12.	ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਕੋਸ਼/ਸ਼ਬਦਾਵਲੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਪੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ	100 ਐਂਟਰੀਆਂ --''--

ਨਿਰਣਾ ਲੈਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਸਬੰਧੀ

4.1 ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਗਤ ਫੈਸਲੇ ਰਾਜ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਦੀ ਇੱਕਤਰਤਾ ਵਿਚ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਵਿੱਤੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

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

ਅਧਿਆਇ- 5

ਵਿਭਾਗੀ ਨਿਯਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ

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

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

ਅਧਿਆਇ- 6

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

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

ਅਧਿਆਇ- 7

ਨੀਤੀ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰਾਜ ਸਲਾਹਕਾਰ ਬੋਰਡ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਲਈ ਉਸਾਰੂ ਫੈਸਲੇ ਲੈਂਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਯੋਗ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਲਈ ਸਬ-ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

ਅਧਿਆਇ- 8

ਬੋਰਡ/ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ/ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

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

ਅਧਿਆਇ- 9

ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਐਸ. ਟੀ.ਡੀ.ਕੇ	ਫੋਨ ਨੰ. ਦਫ਼ਤਰ/ਘਰ	ਫੈਕਸ	ਈਮੇਲ	ਪਤਾ
1.	ਸਰਵਸ੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਬਲਬੀਰ ਕੌਰ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/2280123	2214469	pblanguages@ hotmail.com	809, ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ, ਫੇਜ਼-1, ਪਟਿਆਲਾ
2.	ਹਰਭਜਨ ਕੌਰ	ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2221568/2306911 98149-68184	"	"	185, ਪੰਜਾਬੀ ਬਾਗ,ਪਟਿਆਲਾ
3.	ਹਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਜਾਇੰਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/2213827 98728-92898	"	"	14, ਨਿਹਾਲ ਬਾਗ, ਬਾਰਾਂਦਰੀ ਗਾਰਡਨ, ਪਟਿਆਲਾ
4.	ਚੇਤਨ ਸਿੰਘ	ਜਾਇੰਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 98729-81237	"	"	20/3, ਗੋਬਿੰਦ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
5.	ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ ਸਿੱਧੂ	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 9815000230	"	"	194, ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਟਾਊਨ,ਪਟਿਆਲਾ
6.	ਗੁਰਸ਼ਰਨ ਕੌਰ ਵਾਲੀਆ	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/2223058 98885-32800	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 102, ਗਲੀ ਨੰ. 2, ਕਾਕਾ ਸਿੰਘ ਐਨਕਲੇਵ,ਪਟਿਆਲਾ
7.	ਵਿਸ਼ਵਕੀਰਤੀ	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 126 ਈ, ਸਿਵਲ ਲਾਈਨ,ਪਟਿਆਲਾ
8.	ਗੁਰਚਰਨ ਸਿੰਘ ਬਤਰਾ	ਸੇਲ ਅਫ਼ਸਰ	0175	2214469/2309186/	"	"	733/11, ਗਲੀ ਨੰ. 7, ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
9.	ਜਸਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 94632-08470	"	"	ਪੀ-13, ਤੇਜ਼ ਬਾਗ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
10.	ਬਲਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 99880-39539	"	"	ਨੇੜੇ ਫੁਹਾਰਾ ਚੌਕ, ਧਾਲੀਵਾਲ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ।
11.	ਸੁਸ਼ਮਾ ਰਾਣੀ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 98727-27733	"	"	167-ਸੀ, ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ, ਫੇਜ਼- 1, ਪਟਿਆਲਾ
12.	ਗੁਰਸ਼ਰਨ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 9855004087	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 1, ਫੈਕਟਰੀ ਏਰੀਆ, ਉਪਕਾਰ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
13.	ਬਲਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 9872910166	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 112, ਗਲੀ ਨੰ. 3, ਦਸਮੇਸ਼ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
14.	ਵੀਰਪਾਲ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/2220986 94648-44818	"	"	26, ਰਾਜਾ ਐਵਨਿਊ, ਨੇੜੇ 21 ਨੰ.ਫਾਟਕ, ਪਟਿਆਲਾ
15.	ਸਤਨਾਮ ਸਿੰਘ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0175	2214469/ 9501003981	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 17, ਗਲੀ ਨੰ. 8, ਸ਼ਹੀਦ ਉਧਮ ਸਿੰਘ ਨਗਰ, ਝਿਲ ਰੋਡ,ਪਟਿਆਲਾ
16.	ਜੀਵਨ ਲਾਲ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	0175	2214469/98144-64332	"	"	158, ਫੂਲਕੀਆਂ ਇਨਕਲੇਵ,ਪਟਿ.
17.	ਰਣ ਵਿਜੈ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	0175	2214469/2357660 9463086247	"	"	198/7, ਅਨੰਦ ਨਗਰ ਏ, ਨੇੜੇ ਤ੍ਰਿਪਤੀ, ਪਟਿਆਲਾ
18.	ਰਾਜ ਦੁਲਾਰੀ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	0175	2214469/ 9915246857	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 573, ਗਲੀ ਨੰ. 14, ਪੁਰਾਣਾ ਬਿਸ਼ਨ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
19.	ਧਰਮ ਸਿੰਘ ਕੰਮੇਆਣਾ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	0175	2214469/ 98760-62329	"	"	ਐਫ-707, ਆਜ਼ਾਦ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
20.	ਪੁਸ਼ਪਾ ਗੁਪਤਾ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	0175	2214469/2371625 9463207661	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 1156, ਐਸ.ਐਸ. ਟੀ. ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
21.	ਪ੍ਰਿਤਪਾਲ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	0175	2214469/ 9417951503	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 6, ਗਲੀ ਨੰ. 25, ਆਨੰਦ ਨਗਰ-ਬੀ, ਪਟਿਆਲਾ

22.	ਹਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2351412 94637-37015	"	"	38, ਹਰਗੋਬਿੰਦ ਨਗਰ, ਸਰਹਿੰਦ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
23.	ਸੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਖੁਰਮਾ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98881-09832	"	"	16- ਹਰਬੰਸ ਇਨਕਲੇਵ, ਸਾਹਮਣੇ ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪਟਿਆਲਾ
24.	ਹਰਭਜਨ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9463370532	"	"	ਜੇ-46 ਏ, ਮਜੀਠਿਆ ਇਨਕਲੇਵ, ਪਟਿਆਲਾ।
25.	ਹਰਨੇਕ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2227109 98727-28109	"	"	ਐਫ-15, ਮਾਲਵਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਿੰਡੇ ਨਵਾਂ ਮੋਤੀ ਬਾਗ, ਪਟਿਆਲਾ
26.	ਕੰਵਲਜੀਤ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9463207663	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 669, ਗਲੀ ਨੰ. 12, ਘੁੰਮਣ ਨਗਰ, ਸਰਹਿੰਦ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
27.	ਚੰਦਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2207273 98787-22244	"	"	118, ਰੋਜ਼ ਐਵੇਨਿਊ, ਖੇੜੀ ਗੁਜਰਾਂ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
28.	ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2217722 919815918027	"	"	77-ਸੀ, ਰਾਘੋਮਾਜਰਾ, ਪਟਿਆਲਾ
29.	ਸਤਨਾਮ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98152-32736	"	"	ਈ-103, ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
30.	ਰਾਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98151-16904	"	"	131, ਮਹਿੰਦਰਾ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਖੇੜੀ ਗੁਜਰਾ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
31.	ਭਗਵੰਤ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98148-51500	"	"	ਆਈ.-109, ਲੇਨ-5, ਮਜੀਠਿਆ, ਅਨਕਲੇਵ, ਪਟਿਆਲਾ
32.	ਅਸ਼ਰਫ ਮਹਿਮੂਦ ਨੰਦਨ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9815199380	"	"	ਐਫ-142, ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ।
33.	ਹਰਵਿੰਦਰ ਗਰੋਵਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98157-38039	"	"	29/4, ਮਾਲਵਾ ਸਿਨੇਮਾ ਦੇ ਪਿੰਡੇ, ਪਟਿਆਲਾ
34.	ਸ਼ੈਲਜਾ ਗੋਇਲ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9417470020	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 544, ਗਲੀ ਨੰ. 13, ਪੁਰਾਣਾ ਬਿਸ਼ਨ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
35.	ਅਮਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9888771166	"	"	72-ਰਘਬੀਰ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
36.	ਸੁਖਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 97802-44115	"	"	ਮ.ਨੰ. 72, ਗਲੀ ਨੰ. 4, ਗੁਰੂ ਤੇਗ ਬਹਾਦਰ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
37.	ਆਲੋਕ ਚਾਵਲਾ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98151-32953	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. ਏ-1, ਵਿਕਾਸ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
38.	ਪ੍ਰਵੀਨ ਕੁਮਾਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98147-02356/ 99880-51188	"	"	ਮ.ਨੰ.260-ਬੀ, ਤ੍ਰਿਪਤੀ ਟਾਊਨ, ਪਟਿਆਲਾ
39.	ਤੇਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98159-15902	"	"	140 ਈ, ਭੂਪਿੰਦਰਾ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ।
40.	ਲਵਲੀਨ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/	"	"	58, ਯਾਦਵਿੰਦਰਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ।
41.	ਸੁਰਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	01763	2214469/ 9988301371	"	"	125 ਈ, ਸਿਵਲ ਲਾਈਨ, ਭੂਪਿੰਦਰਾ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ।
42.	ਬਲਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9356335714	"	"	111-ਈ, ਬਾਰਾਂਦਰੀ ਬਾਗ, ਪਟਿਆਲਾ
43.	ਜਸਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98148-30308	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 11, ਧਾਲੀਵਾਲ ਕਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
44.	ਚਰਨ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9888502724	"	"	87, ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ ਫੇਜ਼- I, ਪਟਿਆਲਾ
45.	ਸੁਰਿੰਦਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9417630085	"	"	2071/5, ਗੁਰੂ ਤੇਗ ਬਹਾਦਰ ਨਗਰ, ਰਜਬਾਹਾ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ

46.	ਕਮਲਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	0175	2214469/2362331 99140-37572	"	"	176/368, ਆਦਰਸ਼ ਕਾਲੋਨੀ, ਭਾਦਸੌ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ।
47.	ਸੰਜੂ ਬਾਲਾ	ਸਹਾਇਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	0175	2214469/ 9914919322	"	"	ਸ਼੍ਰੀ ਰਮੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ, ਕੁਆਟਰ ਨੰ: ਐਫ-16, ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਲੋਨੀ, ਪਟਿ.
48.	ਊਸ਼ਾ ਰਾਣੀ	ਸਹਾਇਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	0175	2214469/ 94657-82015	"	"	ਮਾਰਵਤ ਸੋਮਦੱਤ ਗਰਗ, ਕੋਠੀ ਨੰ. 7, ਗੁਰਮਤਿ ਐਨਕਲੇਵ, ਲੇਨ-3, ਪਟਿ.
49.	ਕੇਵਲ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ	ਟੋਪ ਰਿਕਾਰਡਿਸਟ	0175	2214469/ 98764-37349	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ: 29 ਬੀ, ਨਿਊ ਢਿਲੋਂ ਕਾਲੋਨੀ, ਰਾਘੋ ਮਾਜਰਾ, ਪਟਿਆਲਾ
50.	ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	0175	2214469/98761-93707	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ: 237, ਗਲੀ ਨੰ: 18, ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ।
51.	ਦੇਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	0175	2214469/ 9417609664	"	"	ਮਾਰਵਤ ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਦਰਸ਼ਨ ਸਿੰਘ ਵਾਲੀਆ, 167-ਸੀ, ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ, ਫੇਜ਼-1, ਪਟਿਆਲਾ
52.	ਰਾਬੀਆ	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	0175	2214469/ 98143-66792	"	"	ਐਫ.-17, ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
53.	ਬਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਟਿਵਾਣਾ	ਖੋਜ ਅਫਸਰ (ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	0175	2214469/ 9815068003	"	"	ਮ/ਫ. ਕਾਕਾ ਸਿੰਘ ਮੁਹੱਲਾ ਸੁਖਦਾਸਪੁਰਾ, ਪਟਿਆਲਾ
54.	ਮਨਜੀਤ ਕੌਰ	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆ)	0175	2214469/ 9899044991	"	"	ਮ.ਨੰ.5/8, ਮੁਹੱਲਾ ਡੋਗਰਾ, ਸੈਫਾਬਾਦੀ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
55.	ਹਰਭਜਨ ਸਿੰਘ	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (ਪ੍ਰਚਾਲਣ)	0175	2214469/ 94179-24578	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 715, ਹਰਿੰਦਰ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
56.	ਨੌਰੰਗ ਸਿੰਘ	ਸੁਪਰਡੰਟ ਗ੍ਰੈਡ-2	0175	2214469/ 99881-12082	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 66, ਗਲੀ ਨੰ. 28, ਆਨੰਦ ਨਗਰ ਬੀ, ਪਟਿਆਲਾ
57.	ਸੁਰਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸੁਪਰਡੰਟ ਗ੍ਰੈਡ-2	0175	2214469/2307461	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 72-73, ਨਿਊ ਸੂਲਰ ਕਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
58.	ਇਕਬਾਲ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9814828575	"	"	ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਦੀਪ ਸਿੰਘ, ਮਕਾਨ ਨੰ. 430/2, ਘੇਰ ਸੋਢੀਆਂ, ਪਟਿਆਲਾ
59.	ਵਿਪਨ ਕੁਮਾਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 098780-70762	"	"	ਮਾਰਵਤ ਸ਼੍ਰੀ ਸਿਵ ਰਾਮ, ਮ.ਨੰ:458, ਆਦਰਸ਼ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
60.	ਹਰਕੇਸ਼ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98156-47419	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 162, ਗਲੀ ਨੰ. 18, ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
61.	ਬਹਾਦਰ ਅਲੀ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 94171-09245	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 1007/3, ਖਾਲਸਾ ਮੁਹੱਲਾ, ਪਟਿਆਲਾ
62.	ਨਿਰਮਲ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 0172-5090611	"	"	ਐਚ.ਐਮ.343, ਫੇਜ਼-9, ਮੋਹਾਲੀ
63.	ਬਲਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ			"	"	ਮਾਰਵਤ ਸ਼੍ਰੀ ਅਮਰ ਸਿੰਘ, ਮ.ਨੰ:16, ਗਲੀ ਨੰ:2, ਪੁਰਾਣਾ ਬਿਸ਼ਨ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
64.	ਬਲਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸੀ.ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗਰਾਫਰ	0175	2214469/2282063	"	"	59, ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ, ਫੇਜ਼-1, ਪਟਿਆਲਾ
65.	ਭੁਪਿੰਦਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਜੂ.ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗਰਾਫਰ	0175	2214469/ 98722-07874	"	"	67 ਐਫ., ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ।
66.	ਰੀਤੂ ਰਾਣੀ	ਜੂ.ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗਰਾਫਰ	0175	2214469/ 98884-74678	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. ਬੀ-8/133, ਕਾਰਖਾਸ ਕਾਲੋਨੀ, ਨੇੜੇ ਡਵੀਜ਼ਨ-4, ਪਟਿਆਲਾ
67.	ਅਮਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/	"	"	750/3, ਖਾਲਸਾ ਮੁਹੱਲਾ, ਪਟਿਆਲਾ
68.	ਰਮਾਂ ਸ਼ਰਮਾ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2371197 9216301140	"	"	1140, ਐਸ.ਐਸ.ਟੀ. ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
69.	ਨਿਰਮਲ ਕੁਮਾਰੀ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2359900 9988680210	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 40, ਗਲੀ ਨੰ. 23, ਤ੍ਰਿਪੜੀ ਟਾਊਨ, ਪਟਿਆਲਾ
70.	ਮਨਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/5002089	"	"	ਗਲੀ ਨੰ:1/3, ਕੋਹਲੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼

				9876773030			ਨਿਵਾਸ, ਗੋਬਿੰਦ ਬਾਗ, ਰਾਜਪੁਰਾ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
71.	ਰਮੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 94636-15837	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. ਆਰ.-2, ਤੇਜ ਬਾਗ ਕਲੋਨੀ, ਸਨੌਰ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
72.	ਰੂਪ ਚੰਦ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98767-56823	"	"	ਪੁੱਤਰ ਲਾਲ ਸਿੰਘ, ਪਿੰਡ ਬਲਮਗੜ੍ਹ, ਭਾਖਰ, ਤਹਿ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪਟਿਆਲਾ
73.	ਬਲਕਾਰ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 92561-19796	"	"	ਪਿੰਡ ਮਲਕਪੁਰ ਕੰਬੋਆਂ, ਡਾਕ: ਮਸੀਖਗਣ, ਤਹਿਸੀਲ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪਟਿਆਲਾ।
74.	ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 1327, ਗਲੀ ਨੰ. 13, ਗੁਰਬਖਸ਼ ਕਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
75.	ਤੇਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2280888	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. ਐਲ.ਆਈ.ਜੀ.-382, ਫੇਜ਼- 1, ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
76.	ਹਰਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9464532786	"	"	7136/5, ਗਲੀ ਨੰ. 2- ਏ, ਮੇਨ ਬਜ਼ਾਰ, ਗੁਰਬਖਸ਼ ਕਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
77.	ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2354858 98726-32030	"	"	55, ਨਿਊ ਮਿਹਰ ਸਿੰਘ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
78.	ਬਿਮਲਾ ਰਾਣੀ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2354858	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 5, ਗਲੀ ਨੰ. 9-ਏ, ਆਨੰਦ ਨਗਰ-ਬੀ, ਪਟਿਆਲਾ
79.	ਕਮਲੇਸ਼ ਰਾਣੀ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2232101	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 283, ਗਲੀ ਨੰ. 10, ਅਮਨ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
80.	ਸ਼ਬਨਮ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2350613	"	"	61, ਆਨੰਦ ਨਗਰ-ਬੀ, ਗਲੀ ਨੰ. 28-ਬੀ, ਪਟਿਆਲਾ
81.	ਗੁਰਮੀਤ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2361240 98156-97016	"	"	318, ਦੁਖਨਿਵਾਰਨ ਕਾਲੋਨੀ, ਸਰਹੰਦ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
82.	ਧਿਆਨ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9464047454	"	"	ਐਫ-148, ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
83.	ਜਸਬੀਰ ਸਿੰਘ ਵੇਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9464047495	"	"	ਐਮ.ਆਈ.ਜੀ.5954, ਅਰਬਨ ਅਸਟੇਟ, ਫੇਜ਼-2, ਪਟਿਆਲਾ
84.	ਅਮਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 99880-74411	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 20 ਈ., ਗਲੀ ਨੰ. 1, ਝਿੱਲ ਰੋਡ, ਦੀਪ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ।
85.	ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98722-23306	"	"	182, ਹਰਿੰਦਰ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
86.	ਮਹੇਸ਼ਵਿੰਦਰ ਖੋਸਲ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 09781120333	"	"	#1542/3, ਨੇੜੇ ਧਰਮਸ਼ਾਲਾ ਕੰਬੋਜ, ਰਾਘੋ ਮਾਜਰਾ, ਪਟਿਆਲਾ
87.	ਨਵਨੀਤ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2362826	"	"	437, ਨਿਊ ਮਿਹਰ ਸਿੰਘ ਕਾਲੋਨੀ, ਤਰਿਪੜੀ, ਪਟਿਆਲਾ
88.	ਜਤਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9814415506	"	"	523/7, ਜੱਟਾਂ ਵਾਲਾ ਚੌਤਰਾਂ, ਸਰਹੰਦੀ ਬਾਜ਼ਾਰ, ਪਟਿਆਲਾ।
89.	ਰਾਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98720-79738	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 5 ਐਫ, ਗਲੀ ਨੰ. 01, ਤ੍ਰਿਪੜੀ ਟਾਊਨ, ਪਟਿਆਲਾ
90.	ਸ਼ਰਨਜੀਤ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98149-33532	"	"	ਪਿੰਡ ਘਨੌਰ, ਗਲੀ ਨੰ. 7, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ, ਪਟਿਆਲਾ
91.	ਅੰਮ੍ਰਿਤਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 98552-32575	"	"	ਮ.ਨੰ.123/9, ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
92.	ਹਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/2304269	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 134-ਬੀ, ਗੁਰਦਰਸ਼ਨ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
93.	ਤਿਰਲੋਕ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0175	2214469/ 9464143551	"	"	ਮ.ਨੰ.248/458, ਆਦਰਸ਼ ਕਾਲੋਨੀ, ਥਾਪਰ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪਿੱਛੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
94.	ਹਰਮਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 208, ਸਿੱਧੂ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿ.

95.	ਅਰੁਣ ਕੁਮਾਰ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/ 94641-45711	"	"	ਮ.ਨੰ:92-ਐਚ., ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ।
96.	ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/2300688/ 9781530688	"	"	1672/4, ਟੋਭਾ ਚੇਤ ਸਿੰਘ, ਸਾਹਮਣੇ ਮੋਦੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਨਾਭਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
97.	ਸਵਰਨਜੀਤ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/ 92171-46592	"	"	ਮਕਾਨ ਨੰ. 220, ਗਲੀ ਨੰ. 9, ਗਰੀਨ ਪਾਰਕ, ਸਰਹੰਦ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
98.	ਗੁਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/ 98723-09798	"	"	ਪਿੰਡ ਬਲਬੋੜਾ, ਤਹਿ: ਤੇ ਜ਼ਿਲਾ ਪਟਿਆਲਾ
99.	ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/	"	"	ਪਿੰਡ ਧਾਮੋਮਾਜਰਾ, ਪਟਿਆਲਾ
100.	ਮਨਜੀਤ ਸਪਾਲ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/ 98554-67125	"	"	ਮ.ਨੰ:148, ਸੇਵਕ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
101.	ਰਮਨਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਕਲਰਕ	0175	2214469/ 94635-54022	"	"	120/1ਬੀ, ਟੀ.ਬੀ. ਹਸਪਤਾਲ ਸਟਾਫ਼ ਕਵਾਰਟਰਜ਼, ਸਾਹਮਣੇ ਟੀ.ਬੀ. ਹਸਪਤਾਲ, ਟੀ.ਬੀ. ਹਸਪਤਾਲ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ
102.	ਸੁਮਨ ਵਰਮਾ	ਸਕਰਾਈਬ	0175	2214469/ 94632-37224	"	"	ਮ. ਨੰ: 3569/2, ਗਲੀ ਦੁਸ਼ਾਲਾ ਮੱਲ, ਸਰਹੰਦੀ ਬਜ਼ਾਰ, ਪਟਿਆਲਾ
103.	ਸ਼ਿਵਲੋਚਨ ਰਾਮ	ਡਰਾਈਵਰ	0175	2214469/ 9464287355	"	"	ਮਾਰਫ਼ਤ ਸ਼੍ਰੀ ਗਿਆਨ ਚੰਦ, ਮਕਾਨ ਨੰ: ਬੀ-31318, ਨਵੀਂ ਬਸਤੀ ਬਡੂਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ।
104.	ਹਰਬੰਸ ਸਿੰਘ	ਰੈਸਟੋਰਰ	0175	2214469/ 97799-59137	"	"	ਮਾਰਫ਼ਤ ਹਰਦੇਵ ਸਿੰਘ, 131-ਬੀ, ਪਰਤਾਪ ਨਗਰ, ਪਟਿਆਲਾ
ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿਚ ਤਾਇਨਾਤ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵਾ							
105.	ਜਸਵਿੰਦਰ ਕੌਰ ਸਿੱਧੂ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ, ਪਟਿਆਲਾ	0175	2307715 98143-49762			123, ਸਿਵਲ ਲਾਈਨਜ਼, ਪਟਿਆਲਾ
106.	ਗੁਰਮੀਤ ਕੌਰ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		9781276426			39, ਆਨੰਦ ਨਗਰ ਏ, ਪਟਿਆਲਾ
107.	ਹਰਮਿੰਦਰ ਕੌਰ ਵਾਲੀਆ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ	0175	2205267			355/1 ਪੁਰਾਣੀ ਘਾਸ ਮੰਡੀ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
108.	ਰਤਨ ਕੁਮਾਰ	ਜੂਨੀ. ਸਹਾਇਕ		98721-14807			ਐਚ 131, ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ							
109.	ਕਰਮਜੀਤ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ		99149-07157			55-ਏ, ਧਾਲੀਵਾਲ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ
110.	ਹਰਵਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਇੰਸਟਰਕਟਰ		2302706			ਮ. ਨੰ: 18- I I, ਡੀ.ਐਮ. ਡਬਲਿਊ ਕਾਲੋਨੀ ਰੇਲਵੇ, ਪਟਿਆਲਾ।
111.	ਅਮਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ		96468-41255			ਮ. ਨੰ: ਐਚ-128, ਰਾਜਪੁਰਾ ਕਾਲੋਨੀ, ਪਟਿਆਲਾ।
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਕਪੂਰਥਲਾ							
112.	ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ)		9876203824			9.ਏ, ਨਿਊ ਹਰਦਿਆਲ ਨਗਰ, ਜਲੰਧਰ
113.	ਰਜਵੰਤ ਕੌਰ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		94635-34950			ਮਾਰਫ਼ਤ ਸ੍ਰ. ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ ਮੁਹੱਲਾ ਸੰਤਪੁਰਾ, ਕਪੂਰਥਲਾ।
114.	ਬਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ		94637-62963			ਮਾਰਫ਼ਤ ਹਰਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਰੋਜ਼ ਪੈਵੇਨਿਊ ਬਲਾਕ-1, ਮਕਾਨ ਨੰ: 430/12, ਨੇੜੇ ਈ.ਐਸ.ਆਈ. ਹਸਪਤਾਲ, ਕਪੂਰਥਲਾ
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਫਰੀਦਕੋਟ							
115.	ਰਮਨ ਕੁਮਾਰ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ)		9872353851			-
116.	ਬਲਤੇਜ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ	01639	255122/ 98729-66122			122, ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਕਲੋਨੀ, ਫਰੀਦਕੋਟ
117.	ਰਣਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ		98888-00298			ਕੁਆਟਰ ਨੰ: 10 ਓ.ਏ., ਨੇੜੇ ਲਾਲ

				ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਬਠਿੰਡਾ	
118.	ਬਲਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ)		9872910166	-
119.	ਸਰਬਜੀਤ ਕੌਰ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		94170-08394	ਮਾਰਫ਼ਤ ਸ੍ਰ: ਕਿਰਪਾਲ ਸਿੰਘ ਮੰਡੇਰ 417, ਹਾਊਸ ਫੈਡ ਕਲੋਨੀ, ਬਠਿੰਡਾ
120.	ਗੁਰਮੀਤ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0164	2274512	ਗੁਰੂ ਗੋਬਿੰਦ ਸਿੰਘ ਨਗਰ, ਗਲੀ ਨੰ. 17, ਬਠਿੰਡਾ
				ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਮਾਨਸਾ	
121.	ਬਲਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ)		99880-39539	-
122.	ਗੁਰਮੇਲ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ		98146-11015	ਪਿੰਡ ਹਰਿਆਉ ਡਾਕਖਾਨਾ ਤੇ ਤਹਿ: ਲਹਿਰਾਗਾਗਾ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੰਗਰੂਰ।
				ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਜਲੰਧਰ	
123.	ਮਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ		9876203824	9-ਏ, ਨਿਊ ਹਰਦਿਆਲ ਨਗਰ, ਜਲੰਧਰ
124.	ਹਰਤੇਜ ਕੌਰ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		9463722395	46/4, ਦਿਓਲ ਨਗਰ, ਨਕੋਦਰ ਰੋਡ, ਜਲੰਧਰ।
125.	ਸੁਖਜਿੰਦਰ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0181	2243247/ 9779736247	247/4 ਪ੍ਰੀਤ ਨਗਰ, ਲਾਡੋਵਾਲੀ ਰੋਡ, ਜਲੰਧਰ
126.	ਬਲਵੀਰ ਰਾਮ	ਕਲਰਕ		9815828098	13-ਏ, ਲਿੰਕ ਨਗਰ, ਲਾਡੋਵਾਲੀ ਰੋਡ, ਜਲੰਧਰ
				ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ	
127.	ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ ਸਿੱਧੂ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ)		9815000230	-
128.	ਗੁਰਮੇਲ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		94638-13722	111, ਨਿਊ ਮਾਡਲ ਟਾਊਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ
129.	ਭੂਪਿੰਦਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ		98722-89434	337, ਕਿਦਵਈ ਨਗਰ, ਲੁਧਿਆਣਾ
				ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	
130.	ਭੂਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ		98761-98701	ਮ.ਨੰ: 3181/1, ਗਲੀ ਨੰ: 11, ਆਬਾਦੀ ਮਕਬੂਲਪੁਰਾ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
131.	ਸ਼ਮਸ਼ੇਰ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		98889-83058	ਮਾਰਫ਼ਤ ਬੰਤਾ ਸਿੰਘ, ਜਨਤਾ ਟੇਲਰ ਪੁਤਲੀਘਰ ਚੌਕ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
132.	ਹਰਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ		98557-43320	170, ਫਰੈਂਡਸ ਐਵਨਿਊ, ਮਜੀਠਾ ਰੋਡ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ
				ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ	
133.	ਰਮਨ ਕੁਮਾਰ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ		9872353851	ਮਕਾਨ ਨੰ:351, ਕੀਰਤੀ ਨਗਰ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਸ਼ਹਿਰ।
134.	ਜਸਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ		9417842775	ਗਲੀ ਨੰ: 7, ਮਕਾਨ ਨੰ: 47/7/4, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਛਾਉਣੀ
				ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	
135.	ਅਮਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ		9815551237	ਮਾਰਫ਼ਤ ਪਰਮਜੀਤ ਕੌਰ, ਗਲੀ ਨੰ: 2, ਸੈਂਟਰਲ ਟਾਊਨ, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ
136.	ਅਵਿਨਾਸ ਕੌਰ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		9463119135	ਪਤਨੀ ਸ੍ਰੀ ਸਤਿੰਦਰਪਾਲ ਸਿੰਘ, ਗਲੀ ਨੰ: 4, ਨੇੜੇ ਸੇਠੀ ਹਸਪਤਾਲ, ਸੈਂਟਰਲ ਟਾਊਨ, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ
137.	ਭਗਵਾਨ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ		9876763899	

138.	ਪ੍ਰਿਤਪਾਲ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ)		ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਸੰਗਰੂਰ 9417951503	-
139.	ਹਾਕਮ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		99148-30595	ਗਲੀ ਨੰ. 4, ਪ੍ਰੇਮ ਬਸਤੀ, ਸੰਗਰੂਰ
140.	ਜਗਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ		98781-44605	ਮਕਾਨ ਨੰ. 666, ਗਲੀ ਨੰ. 1 ਅਟਵਾਲ ਕਾਲੋਨੀ, ਸੰਗਰੂਰ।
ਸਾਹਿਤ ਕੇਂਦਰ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ					
141.	ਡਾ. ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ ਮੈਨੀ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਜ ਅਫ਼ਸਰ	011	29555462/ 9811682287	ਡਬਲਿਊ.ਐਸ.ਏ./22, ਵੈਸਟਰਨ ਐਵੈਨਿਊ, ਸੈਨਿਕ ਫਾਰਮ, ਨਿਊ ਦਿੱਲੀ
142.	ਰੇਖਾ ਵਰਮਾ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	011	65181969	109, ਸ਼ਕਤੀ ਵਿਹਾਰ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ
143.	ਤੇਜਿੰਦਰਪਾਲ ਕੌਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	011	27022145/ 989155728	109, ਸ਼ਕਤੀ ਵਿਹਾਰ, ਦਿੱਲੀ - 34
144.	ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ)		ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ 98761-98701	ਮਾਰਫ਼ਤ ਤਰਸੇਮ ਸਿੰਘ, ਸੰਗਲਪੁਰਾ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ
145.	ਸੁਖਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ		9417581417	ਪਿੰਡ ਕੋਠੇ ਘੁਰਾਲਾ, ਤਹਿ: ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਰੂਪਨਗਰ					
146.	ਮਨਜੀਤ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ		98727-48562	ਮ.ਨੰ.1018 ਬੀ, ਸੈਕਟਰ-41 ਬੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
147.	ਜਤਿੰਦਰਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		9876178757	ਪਿੰਡ ਮਾਣਕ ਮਾਜਰਾ, ਡਾਕ. ਸੋਹਾਣਾ, ਤਹਿ. ਖਰੜ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ
148.	ਗੁਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0172	2278906	ਮਕਾਨ ਨੰ. 53 ਏ, ਆਦਰਸ਼ ਕਲੋਨੀ, ਪਿੰਡ ਬਲੋਂਗੀ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ, ਨਵਾਂ ਸ਼ਹਿਰ					
149.	ਵੀਰਪਾਲ ਕੌਰ	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ (ਵਾ ਚਾਰਜ)		94648-44818	-
150.	ਸੇਦਾਗਰ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		9814490961	546/1, ਫਰੈਂਡਜ਼ ਕਾਲੋਨੀ, ਸਲਾਹ ਰੋਡ, ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ (ਨਵਾਂ ਸ਼ਹਿਰ)
ਹਿੰਦੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਸੈਲ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ					
151.	ਬਲਕਾਰ ਸਿੰਘ ਸਿੱਧੂ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	0172	2660394/ 9876061143	ਮਕਾਨ ਨੰ. 1143, ਸੈਕਟਰ-42 ਬੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
152.	ਹਰਪ੍ਰੀਤ ਕੌਰ	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	0172	2775698/ 9872002239	ਮਕਾਨ ਨੰ. 2239, ਸੈਕਟਰ-19 ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
153.	ਲਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ		9417770764	764-ਏ, ਸੈਕਟਰ-7 ਬੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
154.	ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਇਨਸਟਰਕਟਰ	0172	2285598/ 9815657398	ਮਕਾਨ ਨੰ. 102, ਸੈਕਟਰ-15, ਸਾਹਮਣੇ ਬਸ ਸਟੈਂਡ, ਖਰੜ
155.	ਜੈ ਦੇਵ ਭਾਰਤੀ	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	0172	2647243	1446-ਬੀ, ਸੈਕਟਰ-61, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
156.	ਅਮਰਜੀਤ ਕੌਰ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ		-	589, ਸੈਕਟਰ-69, ਮੁਹਾਲੀ
157.	ਮਧੂ ਬਾਲਾ	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ		9876944759	ਮਕਾਨ ਨੰ. 35, ਮਨਸਾ ਦੇਵੀ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸੈਕਟਰ-4, ਭੈਸਾ ਟਿੱਬਾ, ਪੰਚਕੂਲਾ।
158.	ਜਸਵੰਤ ਸਿੰਘ	ਕਲਰਕ-ਕਮ- ਟਾਈਪਿਸਟ		94640-82392	ਪਿੰਡ ਲਬਾਣਗੜ੍ਹ, ਡਾਕ. ਖਿਜਰਾਬਾਦ, ਤਹਿ: ਖਰੜ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਪੜ।
159.	ਨਿਰਮਲਾ ਦੇਵੀ	ਕਲਰਕ-ਕਮ-ਟਾਈ.			5352, ਮਲੋਆ ਕਲੋਨੀ, ਕਲੋਆ

ਅਧਿਆਇ- 10

ਮਾਸਿਕ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ

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

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਹੁਦਾ	ਗਰੇਡ
1.	ਡਾਇਰੈਕਟਰ	37400-67000+8800
2.	ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	15600-39100+7800
3.	ਜ਼ਾਇੰਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	15600-39100+6600
4.	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	10300-34800+5400
5.	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ /ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ/ਸੰਪਾਦਕ/ ਸੈਕਸ਼ਨ ਐਡੀਟਰ/ਸੇਲ ਅਫ਼ਸਰ	10300-34800+5000
6.	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ	10300-34800+4200
7.	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ	10300-34800+4200
8.	ਕੈਮਰਾਮੈਨ	10300-34800+3200
9.	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ/ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ-ਕਮ-ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	10300-34800+ 3200
10.	ਚਿੱਤਰਕਾਰ	10300-34800+ 3200
11.	ਸਹਾਇਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ	5910-20200+2400
12.	ਟੇਪਰਿਕਾਰਡਿਸਟ	5910-20200+2400
13.	ਕੰਪਿਊਟਰ	5910-20200+1900
14.	ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ	10300-34800+1900
15.	ਸੁਪਰਡੰਟ ਗ੍ਰੇਡ-1	10300-34800+5000
16.	ਖੋਜ ਅਫ਼ਸਰ (ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	10300-34800+4200
17.	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆ/ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	10300-34800+4200
18.	ਸੁਪਰਡੰਟ ਗ੍ਰੇਡ-2	10300-34800+4200
19.	ਖੋਜ ਇਨਸਟਰਕਟਰ	10300-34800+3800
20.	ਇਨਸਟਰਕਟਰ	10300-34800+3800
21.	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	10300-34800+3800
22.	ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	10300-34800+3800
23.	ਜੂਨੀਅਰ ਸਕੇਲ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	5910-20200+2800
24.	ਸਟੈਨੋਟਾਈਪਿਸਟ	5910-20200+2000
25.	ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	5910-20200+2800
26.	ਕਲਰਕ	5910-20200+1900
27.	ਸਕਰਾਈਬ	5910-20200+1900
28.	ਡਰਾਈਵਰ	5910-20200+2000
29.	ਰੈਸਟੋਰਰ	5910-20200+1900
30.	ਗੈਸਟੇਟਨਰ ਓਪਰੇਟਰ	4900+10680+1650
31.	ਜ਼ਿਲਦਸਾਜ਼	4900+10680+1400
32.	ਦਫ਼ਤਰੀ	4900+10680+1650
33.	ਸੇਵਾਦਾਰ/ਪੈਕਰ	4900+10680+1300
34.	ਸੇਵਾਦਾਰ-ਕਮ-ਮਾਲੀ	4900+10680+1300
35.	ਚੌਕੀਦਾਰ	4900+10680+1300

36.	ਸਵੀਪਰ	4900+10680+1300
37.	ਸਵੀਪਰ-ਕਮ-ਚੌਕੀਦਾਰ	4900+10680+1300

ਅਧਿਆਇ - 11

ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ/ਤਜਵੀਜ਼ੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

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

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

(Rs. in Lacs)

Sr. No.	Code No. & Name of the scheme/Head	Activity	Starting date of the activity	Planned end of the activity	Budget Estimates approved for the Current financial year 2010-11	Amount Sanctioned upto Date	Amount released/ disbursed (No. of installments)	Actual expenditure for the last year 2009-10	Responsible officer for the quality and the complete execution of the work
1.	ED 5.1 to 5.5 Now L.A. 2 Development of Punjabi, Hindi, Urdu, Sanskrit Languages and celebration of "Punjabi Week"	Development of the Languages & Literature	1983-84	The Scheme is under-way	50.00	--	--	15.00	Director Language Deptt. Pb. Patiala
2.	ED 5.9 Punjabi Week now merged in the above Plan Schem L.A.-2	Function regarding Punjabi week	1990-91						- do -
3.	ED 5.12 now L.A.-3 Publication of Books	Publication of Books	1991-92	-do-	50.00	-	--	--	-do-
4.	ED 5.7 now L.A.-4 Grant-in-aid to Pb. State University Text book Board	Grant-in-aid to Text book Board	1994-95	- do -	55.00	--	--	56.50	-do-
5.	ED 5.17 now L.A.-5 Establishment of Urdu academy of Malerkotla	Establishment of Urdu academy at Malerkotla	1994-95	-do-	1.00	--	--	--	-do-
6.	L.A.-6 Introduction of Basic Computer Training at all Distt. Training Centers	Introduction of Basic Computer Training at all Distt. Training Centers	2008-09	2010-11	1.00	--			-do-
7.	L.A.-7 Computerization of Departmental Library	Computerization of Departmental Library	2008-09	2010-11	1.00	--			-do-
8.	L.A.8, Teaching of Punjabi Language through Correspondence for Indian setteled Abroad	Teaching of Punjabi Language through Correspondence for Indian setteled Abroad	2008-09	2010-11	1.00				-do-
				Total	159.00	--	--	71.50	

ਅਧਿਆਇ- 12

ਅਨੁਦਾਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਲਾਭਪਾਤਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:

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

ਅਧਿਆਇ - 13

ਰਿਆਇਤਾਂ/ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ

ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਰਿਆਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵਿਵਸਥਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿਚ ਵੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 14

ਬਿਜਲਈ ਰੂਪ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧੀ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸੂਚਨਾ ਵੈਬਸਾਈਟ www.pblanguages.gov.in ਤੇ ਅਤੇ email (pblanguages@hotmail.com) ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 15

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

ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾ website www.pblanguages.gov.in ਤੇ ਵੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ/ਲੇਖਕਾਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਰੈਫਰੈਂਸ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਤੇ ਰੀਡਿੰਗ ਰੂਮ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੁਰਲੱਭ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਖਰੜਿਆਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਵੀ ਉਪਲੱਭਯ ਹੈ। ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਕਾਰਜੀ ਦਿਨ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਮੁਹੱਈਆ ਹੈ।

ਅਧਿਆਇ- 16

ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ	ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਅਹੁਦੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ	ਐਸ. ਟੀ.ਡੀ. ਕੋਡ	ਫੋਨ ਨੰ. ਦਫਤਰ/ਘਰ	ਫੈਕਸ	ਈਮੇਲ	ਪਤਾ
ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ							
1. ਸਹਾਇਕ ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਹਰਭਜਨ ਕੌਰ	ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ	0175	2221568/2306911 98149-68184	2214469	pblanguages@ hotmail.com	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
2. ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ							
	ਬਲਬੀਰ ਕੌਰ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ	0175	2214469/2280123	2214469	"	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
3. ਵਿਭਾਗੀ ਅਪੀਲੀ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਐੱਮ. ਐੱਸ. ਸੰਧੂ	ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ	0172	2742606	2742606	psecy.gmail.com	ਮਿੰਨੀ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ							
1. ਸਹਾਇਕ ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ	--	--	--	--	--	ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫਤਰ
2. ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ							
	ਬਲਬੀਰ ਕੌਰ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ	0175	2214469/2280123	2214469	pblanguages@ hotmail.com	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ
3. ਵਿਭਾਗੀ ਅਪੀਲੀ ਅਧਿਕਾਰੀ							
	ਬਲਬੀਰ ਕੌਰ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ	0175	2214469/2280123	2214469	"	ਭਾਸ਼ਾ ਭਵਨ, ਸ਼ੇਰਾਂ ਵਾਲਾ ਗੇਟ, ਪਟਿਆਲਾ

ਅਧਿਆਇ- 17

ਵਿਭਾਗ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ

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

- 0 ਅਖਬਾਰਾਂ ਰਾਹੀਂ
- 0 ਵਿਭਾਗੀ ਸਮਾਗਮਾਂ ਅਤੇ ਪੁਸਤਕ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਰਾਹੀਂ
- 0 ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ/ਪੈਫਲਟ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਕੇ
- 0 ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ
- 0 ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ

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

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

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

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

ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਹੀ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਮਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਹੈ। ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ ਜੋ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੋਂ ਮੁਫਤ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

1. ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟ-ਹੈਂਡ
2. ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਦੀ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਨਿਰੋਲ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹਰ ਇਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਇਕ ਇਕ ਵੱਖਰੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵੀ ਚਲ ਰਹੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ 15 ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਹਾਈ ਸਪੀਡ।
4. ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ।

ਪਾਤਰਤਾ :

1. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਮੁਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ) : ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਦਿਆਕ ਯੋਗਤਾ ਦਸਵੀਂ ਵਿਚ ਦੂਜਾ ਦਰਜਾ ਜਾਂ 10+2 ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ। ਉਚੇਰੀ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਨੰਬਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ।
2. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ : ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਦਿਆਕ ਯੋਗਤਾ ਦਸਵੀਂ ਵਿਚ ਦੂਜਾ ਦਰਜਾ ਜਾਂ 10+2 ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ। ਉਚ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਯੋਗਤਾ ਲਈ ਨੰਬਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹਨ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ 80 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
3. ਪੰਜਾਬੀ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀ : ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਦਿਆਕ ਯੋਗਤਾ ਬੀ.ਏ. (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ੇ ਸਮੇਤ) ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ 80 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਿਹੜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰਥ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ; ਉਹ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਤੌਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ ਤੇ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ; ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਲੈ ਕੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਮਸਲਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪਰੀਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (ਜਨਰਲ), ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੇ ਅਧਿਐਨ ਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਕੋਰਸ ਲਈ ਦਾਖਲੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

ਰੈਗੂਲਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਦੇਣ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ	20 ਅਗਸਤ
ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀ ਮਿਤੀ	25 ਅਗਸਤ
ਕਲਾਸਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ	01 ਸਤੰਬਰ

ਰੈਗੂਲਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਅਗਸਤ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਾਲ ਵਿਚ ਦੋ ਵਾਰ ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ, ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪਰੀਖਿਆ ਅਕਤੂਬਰ ਅਤੇ ਅਪ੍ਰੈਲ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਫੀਸ :

ਪੰਜਾਬੀ ਟਾਈਪ	50/- ਰੁਪਏ
ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ /ਹਾਈ ਸਪੀਡ	75/-ਰੁਪਏ
ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
25/- ਰੁ: ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 25 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
50/- ਰੁ: ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ
100/- ਰੁ: ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ	ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਕ

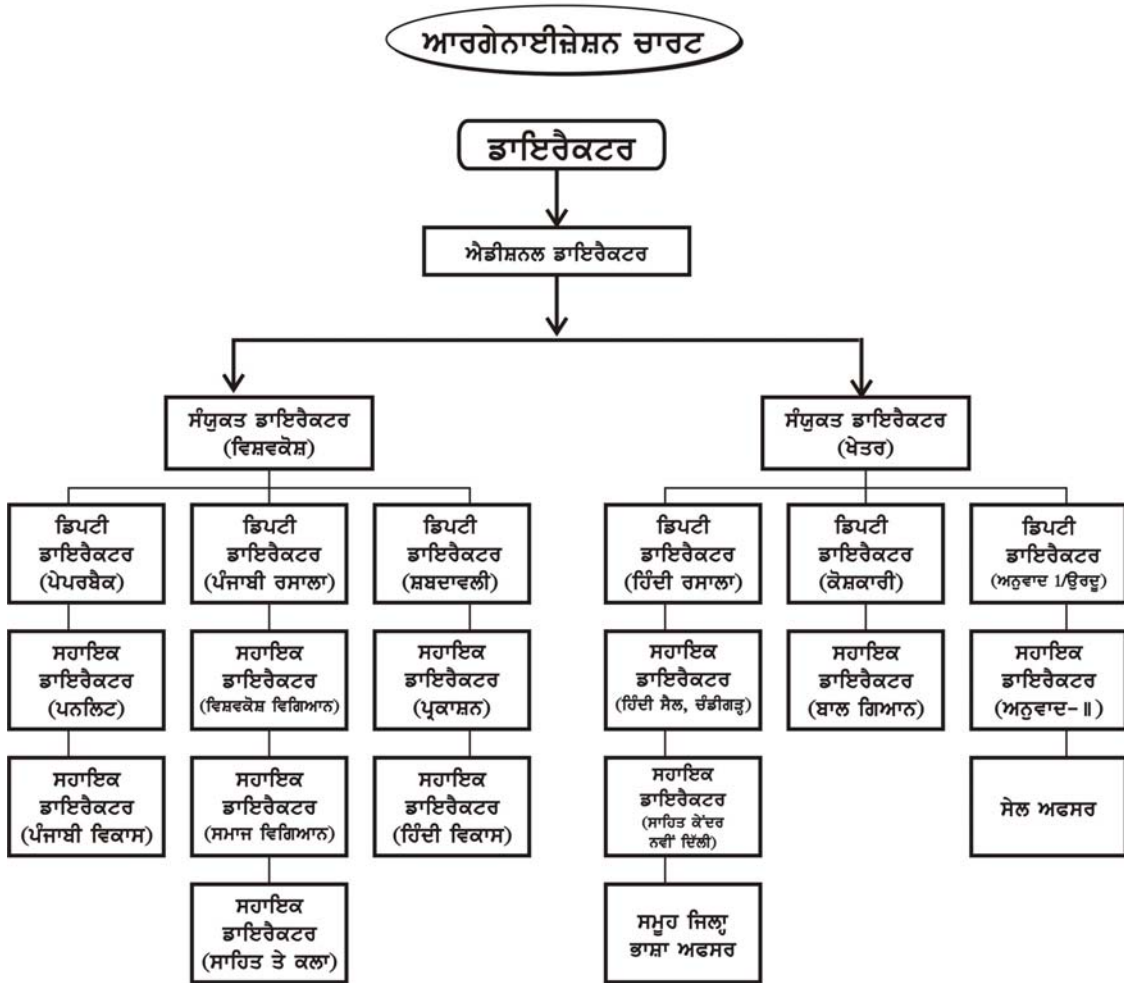
-- ਕੋਰਸ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਫਾਰਮ ਆਦਿ ਸੰਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਮੁਫਤ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

- ਇਸ ਕੋਰਸ ਲਈ ਨਾ ਹੀ ਕੋਈ ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ ਹੈ ਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਿਸਮ ਦੀ ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
- ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਕ ਫਾਰਮ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ
- ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਕੇਵਲ ਵਿਦਿਆਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕੀ ਕਾਪੀਆਂ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।
- ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਸੰਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮੈਰਿਟ ਅਤੇ ਇੰਟਰਵਿਊ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
- ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਢਾਈ ਘੰਟੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
- ਸਕੀਮ ਦੇ ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਖ-ਵਖ ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਟਿਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਮੀਡੀਆ ਰਾਹੀਂ ਪਬਲਿਸਿਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
- ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੇਵਲ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

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

ਅੰਤਕਾ - 1

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਪਟਿਆਲਾ



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

Government of Punjab

Department of Education

(Education Cell)

NOTIFICATION

The 23rd December, 1996

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

1. Short title, commencement and application -

- (1) These rules may be called the Punjab Languages (Class I) Service Rules, 1997.
- (2) They shall come into force at once.
- (3) They shall apply to posts specified in Appendix 'A' to these rules.

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

- (a) "Appendix" means an appendix appended to these rules;
- (b) "Government" means the Government of the State of Punjab in the Department of Education (Language Wing);
- (c) "Service" means the Punjab Language (Class-I) Service;
- (2) The expressions used in these rules but not defined shall have the same meanings as are assigned to these in the Punjab Civil Services (General and Common Conditions of Service) Rules, 1994.

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

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

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

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

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

6. Discipline, penalties and appeals :- (1) In the matters relating to discipline, penalties and appeals, the members of the service shall be Governed by the Punjab Civil Services, (Punishment and Appeal) Rules 1970, as amended from time to time.

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

APPENDIX 'A'

(See Rule 1 (3) and 3)

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

APPENDIX 'B'
(See Rule 5)

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

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

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

Department of Languages Punjab

NOTIFICATION

The 21st January, 1974

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

PART I- GENERAL

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

create new posts with different designation and scales of pay, whether permanently or temporarily.

PART II- APPOINTMENT

4. **"Appointing Authority"** All the appointments to the service shall be made by the Government.
5. **Nationality, domicile and character of candidates -**
 - (1) No person shall be appointed to the service unless he is :-
 - (a) a citizen of India; or
 - (b) a subject of Sikkim; or
 - (c) a subject of Nepal; or
 - (d) a subject of Bhutan; or
 - (e) A Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1952 with the intention of permanently settling in India; or
 - (f) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Ceylon and East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India;

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

 - (2) A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to an examination or interview conducted by the Commission or any other recruiting authority on his furnishing proof that he has applied for the certificate and he may also provisionally be appointed subject to the necessary certificate being given to him by the Government of India.
 - (3) No person shall be recruited to the Service by direct appointment unless he produces a certificate of character from the principal academic office of the university, college, school or institution last attended, if any, and similar certificates from responsible persons not being his relatives, who are well acquainted with him in his private life and are unconnected with his university, college, school or institution;
6. **Age-** No person shall be appointed to the service by direct recruitment if he is less than twentyone years or more than forty years of age on the date of appointment.

Provided that in the case of candidates belonging to Scheduled Castes scheduled Tribes and other Backward Classes, the maximum age limit shall be such as may be prescribed by Government from time to time.
7. **Disqualifications -** No person;
 - (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or
 - (b) who, having spouse living has entered into or contracted a marriage with any person,

Shall be eligible for appointment to the Service :

Provided that the Government, may if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing except any person from the operation of this rule.
8. **Qualifications-** No person shall be appointed to the service by direct recruitment unless he possesses the educational and other qualifications prescribed in Appendix "A".
9. **(I) Method of appointment -** Appointment to the post in the Service shall be made in the manner indicated below :-
 - (a) In the case of Deputy Director-

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

(b) In the case of Assistant Director -

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

(ii) $66\frac{2}{3}$ percent of the posts by promotion from amongst Research Assistants or District Languages Officer who are M.A's in any subject and honours in Punjabi or Hindi or Urdu or Law Graduate, and who have an experience of working on either or both of these posts for a minimum period of five years and if no suitable departmental hands are available then by transfer of an official working on a similar post either in the service of Government of India or of a State Government.

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

Part III- Conditions of Service

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

Provided that -

- (a) any period, after such appointment, spent on deputation on a corresponding or a higher post shall count towards the period of probation;
 - (b) in the case of any appointment by transfer, any period of work on an equivalent or higher rank, prior to appointment to the service may at the discretion of Government be allowed to count towards the period of probation; and
 - (c) any period of officiating appointment to the service shall be reckoned as a period spent on probation but no person who has so officiated shall on the completion of the prescribed period of probation be entitled to be confirmed unless he is appointed against a permanent vacancy.
- (2) If the work or conduct of person appointed to the Service during the period of probation is, in the opinion of the appointing authority, not satisfactory, it may :-
- (a) dispense with his service, if appointed by direct recruitment; or
 - (b) if recruited otherwise :-
 - (i) revert him to his former post; or
 - (ii) deal with him in such other manner as the terms and conditions of his previous appointment permit.
- (3) On the completion of the period of probation of a person, the appointing authority may -
- (a) if his work or conduct has, in its opinion been satisfactory -
- (i) confirm such person, from the date of his, appointing if appointed against permanent vacancy; or
 - (ii) confirm such person from the date from which a permanent vacancy occurs, if appointed against a temporary vacancy; or
 - (iii) declare that he has completed his probation satisfactorily, if there is no permanent vacancy; or
- (b) If his work or conduct has not been in its opinion, satisfactory :-
- (i) dispense with his services, if appointed by direct appointment or if appointed otherwise revert him to his former post, or deal with him in such other manner as the terms and conditions of his previous appointment permit; or
 - (ii) extend his period of probation and thereafter pass such order as it could have passed on the expiry of the first period or probation :
Provided that the total period of probation including extension, if any, shall not exceed three years.

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

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

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

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

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

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

- 12. Pay of members of Service** - Members of the Service shall be entitled to such scales of pay as may be authorised by Government from time to time. The scales of pay at present enforce in respect of specified posts are given in Appendix 'A' to those rules.
- 13. Liability to Serve** - A Member of the service shall be liable to serve at any place, whether within or outside the State of Punjab on being ordered so to do by the appointing authority.
- 14. Liability of Members of Service to transfer** - Every member of the Service may be transferred by Government to any post, whether included in any other service or not on the same terms and conditions as are specified in rule 3.17 of Punjab Civil Services Rules, Volume I, Part I.
- 15. Leave, pension and other matters** - In respect of leave, pension and other matters not expressly provided for in these rules, the members of the Service shall be governed by such rules, and regulations as may have been or may hereafter be adopted or made by the competent authority under article 309 of the Constitution of India or under any law for the time being in force made by the State Legislature the rule made thereunder.
- 16. Discipline, penalties and appeals** - In matters relating to discipline punishment and appeal, members of the Service shall be governed by the Punjab Civil Services (Punishment and Appeal) Rules 1970 as amended from time to time.

Provided that the Government shall be the punishing authority in respect of the member of the Service.

- 17. Liability for vaccination and re-vaccination.** - Every member of the service shall get himself vaccinated or re-vaccinated when Government so direct by a special or general order.
- 18. Oath of allegiance** - Every member of the service, unless he has already done, so shall be required to take the oath of allegiance to India and the Constitution of India as by law established.

19. **Power to relax :-** Where the State Government, is of opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by orders for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons;

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

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

JOGINDER SINGH

ਅੰਤਕਾ-4

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

ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ

ਅਧਿਸੂਚਨਾ

23 ਜਨਵਰੀ, 1965

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

ਭਾਗ- I-ਆਮ

1. (1) ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ(ਰਾਜ ਸੇਵਾ, ਵਰਗ।।।) ਨਿਯਮ 1965 ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ। ਸੰਖੇਪ ਨਾਂ, ਆਰੰਭ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਾ
- (2) ਇਹ ਫੌਰਨ ਨਾਫਜ਼ ਹੋ ਜਾਣਗੇ।
- (3) ਇਹ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ਓ' ਵਿਚ ਉਲਿਖਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।
2. (ੳ) "ਬੋਰਡ" ਦਾ ਅਰਥ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾ ਚੋਣ ਬੋਰਡ, ਪੰਜਾਬ ਹੈ; ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ
- (ਅ) "ਕਮਿਸ਼ਨ" ਦਾ ਅਰਥ, ਪੰਜਾਬ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਹੈ;
- (ੲ) "ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ" ਦਾ ਅਰਥ ਅਜਿਹੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਉਸੇ ਸੇਵਾ ਦੇ ਕਾਡਰ ਵਿਚ ਤਰੱਕੀ ਦੇਣ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲਗੇ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬਦਲੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਹੋਰਵੇਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ;
- (ਸ) "ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ" ਦਾ ਅਰਥ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਪੰਜਾਬ, ਹੈ;
- (ਹ) "ਸਰਕਾਰ" ਦਾ ਅਰਥ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਹੈ;
- (ਕ) "ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ" ਦਾ ਅਰਥ :-
- (i) ਭਾਰਤ ਦੇ ਕਿਸੇ ਰਾਜ ਵਿਚ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਨਿਗਮਤ ਕੋਈ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਹੈ ਜਾਂ
- (ii) 15 ਅਗਸਤ, 1947 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਈਆਂ ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਡਿਗਰੀਆਂ ਜਾਂ ਡਿਪਲੋਮਿਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ, ਪੰਜਾਬ, ਸਿੰਧ ਜਾਂ ਢਾਕਾ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਹੈ; ਜਾਂ
- (iii) ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਜਨ ਲਈ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕਰਾਰ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ;
- (ਖ) "ਸੇਵਾ" ਦਾ ਅਰਥ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ(ਰਾਜ ਸੇਵਾ, ਵਰਗ।।।) ਹੈ।

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

ਭਾਗ- 1।-ਭਰਤੀ

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

5. (i) ਇਸ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ:- ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਕੌਮੀਅਤ, ਅਧਿਵਾਸ ਅਤੇ ਚਾਲ ਚਲਨ

(ੳ) ਭਾਰਤ ਦਾ ਨਾਗਰਿਕ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

(ਅ) ਸਿੱਕਮ ਦੀ ਪਰਜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

(ੲ) ਨੀਪਾਲ ਦੀ ਪਰਜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

(ਸ) ਭੂਟਾਨ ਦੀ ਪਰਜਾ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ

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

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

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

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

(4) ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਦੀਆਂ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਤਨੀਆਂ ਜਿਉਂਦੀਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜਿਸ ਦਾ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਵਿਆਹ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਦੀ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੋਈ ਪਤਨੀ ਜਿਉਂਦੀ ਹੋਵੇ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਣ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰ, ਇਸ ਗੱਲ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀ ਹੋ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਕਿ

ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਆਧਾਰ ਹਨ, ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ, ਉਪਰੋਕਤ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ।

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

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

ਹੋਰ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੀ ਸੀਮਾ ਅਜਿਹੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਸਰਕਾਰ, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ, ਨਿਯਤ ਕਰੇ।

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

ਭਰਤੀ ਦਾ ਢੰਗ

(ੳ) ਤਰੱਕੀ ਦੁਆਰਾ;

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

(ੲ) ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ-

ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ-

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

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

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

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

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

ਕੋਈ ਵੀ ਮੈਂਬਰ:-

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

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

(ਅ) ਅਨੁਵਾਦਕ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ਚ) ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਲਰਕ,

ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਜਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ;

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

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

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

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਟਾਈਪਿਸਟ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਹ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵੀ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤੀ ਮਿੰਟ ਦੀ ਰਫਤਾਰ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;

(ਵ) ਸਕਰਾਈਬ ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਰੈਸਟੋਰਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਨਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਨਾ ਹੋਵੇ;

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

ਭਾਗ- 1। 1-ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ

9.(1)

ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ 2 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਤੇ ਜੇ ਹੋਰਵੇਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ, ਪਰਖ ਤੇ ਰਹਿਣਗੇ :

ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਪਰਖ

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ:-

- (ੳ) ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਜਾਂ ਉਚੇਰੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਬਿਤਾਇਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਸਮਾਂ ਇਸ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਨਿਯਤ ਪਰਖ ਅਧੀਨ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ;
- (ਅ) ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਹੋਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਬਰਾਬਰ ਜਾਂ ਉਚੇਰੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੋਈ ਸਮਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਵੇਕ ਤੇ, ਇਸ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਨਿਯਤ ਪਰਖ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਗਿਣੇ ਜਾਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ; ਅਤੇ ;
- (ੲ) ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕਾਇਮ ਮੁਕਾਮ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪਰਖ ਅਧੀਨ ਬਿਤਾਏ ਸਮੇਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਪਰ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਮੈਂਬਰ, ਜਿਹੜਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਾਇਮ ਮੁਕਾਮ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਪਰਖ ਦਾ ਮੁਕਰਰ ਸਮਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਪੱਕੇ ਹੋਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਿਸੇ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ।

- (2) ਜੇ ਪਰਖ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਲਾਏ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਆਚਰਣ, ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੀ ਰਾਏ ਵਿਚ, ਤਸਲੀਬਖਸ਼ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਹ :-
 ਉਸ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ
 (ੳ) ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ;
 ਜੇ ਉਸ ਨੂੰ ਹੋਰਵੇਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ;
 (ਅ) (i) ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਪੂਰਵ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਪਰਤਾ ਸਕੇਗੀ;
 (ii) ਉਸ ਨਾਲ ਹੋਰ ਅਜਿਹੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਡੀਲ ਕਰ ਸਕੇਗੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀਆਂ ਬਾਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ।
- (3) ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪਰਖ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਥਾਰਿਟੀ:-
 ਜੇ ਉਸ ਦੀ ਰਾਏ ਵਿਚ, ਉਸ ਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਆਚਰਣ ਤਸਲੀਬਖਸ਼ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ:-
 (i) ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ, ਜੇ ਉਹ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੱਕਾ ਕਰ ਸਕੇਗੀ; ਜਾਂ
 (ii) ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ, ਜੇ ਉਹ ਕੱਚੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੱਕਾ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ
 (iii) ਜੇ ਕੋਈ ਪੱਕੀ ਆਸਾਮੀ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਐਲਾਨ ਕਰ ਸਕੇਗੀ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਪਰਖ ਦਾ ਸਮਾਂ ਤਸਲੀਬਖਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ; ਜਾਂ
 ਜੇ ਉਸ ਦੀ ਰਾਏ ਵਿਚ, ਉਸ ਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਆਚਰਣ ਤਸਲੀਬਖਸ਼ ਨਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ:-
 (i) ਜੇ ਉਹ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜਾਂ, ਜੇ ਉਹ ਹੋਰਵੇਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਪੂਰਵ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਪਰਤਾ ਸਕੇਗੀ, ਜਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਅਜਿਹੀ ਹੋਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕੇਗੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਬਾਨ੍ਹਾਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ;
 (ii) ਉਸ ਦੀ ਪਰਖ ਦਾ ਸਮਾਂ ਵਧਾ ਸਕੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਅਜਿਹੇ ਹੁਕਮ ਕਰ ਸਕੇਗੀ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਪਰਖ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਸਨ:
 ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਪਰਖ ਦਾ ਕੁੱਲ ਸਮਾਂ, ਵਧਾਏ ਗਏ ਸਮੇਂ ਸਮੇਤ, ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਵਧੇਗਾ।

10. ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ, ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਲਗਾਤਾਰ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
 ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਕਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਯੋਗਤਾ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਪਹਿਲੀ ਚੋਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਮਗਰਲੀ ਚੋਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ।
 ਪਰੰਤੂ ਹੋਰ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਕੋ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:-
 (ੳ) ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮੈਂਬਰ, ਹੋਰਵੇਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਵੇਗਾ;
 (ਅ) ਤਰੱਕੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮੈਂਬਰ, ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਵੇਗਾ;
 (ੲ) ਤਰੱਕੀ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਅਜਿਹੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਜਾਂ ਬਦਲੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ; ਅਤੇ
 (ਸ) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਡਰਾਂ ਤੋਂ ਬਦਲੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ, ਤਨਖਾਹ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਤਰਜੀਹ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਆਪਣੀ ਪਿਛਲੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਉਚੇਰੇ ਦਰ ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਲੈ ਰਿਹਾ ਸੀ ਅਤੇ ਜੇ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਦਰ ਵੀ ਇਕੋ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਵਿਚ

ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ

ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੰਮਾਈ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਨਿਰਣਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੰਮਾਈ ਵੀ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੱਡੀ ਉਮਰ ਵਾਲਾ ਮੈਂਬਰ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਾਲੇ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਹੋਵੇਗਾ।

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

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

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

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

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

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

13. ਸੇਵਾ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕੰਟਰੋਲ ਅਧੀਨ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਥਾਂ, ਜਿਥੇ ਉਸ ਦਾ ਜਾਣਾ ਲੋੜਿਆ ਜਾਵੇ, ਬਦਲੇ ਜਾਣ ਦਾ ਭਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਬਦਲੀ ਦੇ ਭਾਰੀ

14. (1) ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ, ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ(ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1952, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤਰਮੀਮ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ; ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਾਸਤ ਹੋਣਗੇ: ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ, ਦੰਡ ਅਤੇ ਅਪੀਲਾਂ

ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ ਅਜਿਹੇ ਦੰਡ ਦੇਣ ਲਈ ਸ਼ਕਤਵਾਨ ਅਥਾਰਿਟੀ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਅਥਾਰਿਟੀ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ਅ' ਵਿਚ ਉਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ।

(2) ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ (ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਵਲੀ, 1952 ਦੇ ਨਿਯਮ 10 ਦੇ ਉਪ ਨਿਯਮ(1) ਦੇ ਖੰਡ(ਬ) ਅਤੇ (ਸ) ਅਧੀਨ ਹੁਕਮ ਪਾਸ ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ਕਤਵਾਨ ਅਥਾਰਿਟੀ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਅਥਾਰਿਟੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਕਾ 'ਬ' ਵਿਚ ਉਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ।

ਲੋੜੇ ਜਾਂ ਮੁੜ-ਲੋੜੇ ਲੁਆਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ ਦੀ ਸਹੁੰ 15. ਜਦੋਂ ਸਰਕਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜਾਂ ਆਮ ਹੁਕਮ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਦੇਸ਼ ਦੇਵੇ, ਸੇਵਾ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਲੋੜੇ ਲਗਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਮੁੜ ਲੋੜੇ ਲਗਵਾਏਗਾ।

16. ਸੇਵਾ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਤੋਂ, ਜੇਕਰ ਉਸ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸਹੁੰ ਨਾ ਚੁੱਕੀ ਹੋਵੇ, ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ

ਨਿਯਮ ਨਰਮ17. ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਪ੍ਰਤਿ ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ ਦੀ ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣੀ ਲੋੜੀ ਜਾਵੇਗੀ।
 ਕਰਨ ਦੇ ਜਦੋਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਹ ਤਸੱਲੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਅਮਲਦਾਰੀ
 ਇਖ਼ਤਿਆਰ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਅਣਉਚਿਤ ਕਸ਼ਟ ਹੋਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਉਹ ਹੁਕਮ ਦੁਆਰਾ, ਉਸ ਨਿਯਮ
 ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਨਿਯਮ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਜਿਹੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਅਤੇ
 ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਤਾਬੇ ਨਰਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਕੇਸ ਨੂੰ ਨਿਆਂ ਅਤੇ
 ਸੁਨੀਤੀ ਪੂਰਣ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਵਾਸਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝੇ।

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

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਆਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਆਸਾਮੀਆਂ ਗਿਣਤੀ	ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਸਕੇਲ	ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ
1	2	3	4	5
	ਅਣ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਵਰਗ।।। ਤਕਨੀਕੀ			
1.	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ	13	200-15-320/20-500	(ੳ) ਹਿੰਦੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਸੈਕੰਡ ਕਲਾਸ ਐਮ.ਏ.;ਅਤੇ (ਅ) ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਆਨਰਜ਼;ਅਤੇ (ੲ) ਅਨੁਵਾਦ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ, ਸੰਪਾਦਨ, ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਜਾਂ ਖੇਤਰੀ ਕਾਰਜ ਦਾ 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ।
2.	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ(ਹਿੰਦੀ)	17	200-15-320/20-500	(ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ (ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.;ਜਾਂ (ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ, ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.;ਜਾਂ (ਹ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ.ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ, ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼;ਅਤੇ

3.	ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ(ਪੰਜਾਬੀ)	29	200-15-320/20-500	<p>(ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਅਨੁਵਾਦ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਸੰਪਾਦਨ ਦਾ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਕੋਈ ਛਪੀ ਹੋਈ ਖੋਜ ਜਾਂ ਸਾਹਿਤਕ ਰਚਨਾ ਹੋਵੇ।</p> <p>(ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ</p> <p>(ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ</p> <p>(ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ</p> <p>(ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਿਚ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ, ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ, ਜਾਂ ਫਾਰਸੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ</p> <p>(ਹ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਅਤੇ</p> <p>(ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਅਨੁਵਾਦ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਸੰਪਾਦਨ ਦਾ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ, ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਕੋਈ ਛਪੀ ਹੋਈ ਖੋਜ ਜਾਂ ਸਾਹਿਤਕ ਪੁਸਤਕ ਹੋਵੇ।</p>
4.	ਚਿੱਤਰਕਾਰ	1	200-10-300	<p>(ੳ) ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਚਿੱਤਰਕਾਰੀ ਦਾ ਡਿਪਲੋਮਾ ਅਤੇ ਡੀਜ਼ਾਈਨ, ਚਿੱਤਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪੇਸਟਲਸ਼ੇਡ ਵਿਚ ਅਮਲੀ ਕੰਮ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ।</p>
5.	ਕੈਮਰਾਮੈਨ	2	150-10-300	<p>(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫਰ, ਦੋਵੇਂ ਰੰਗਦਾਰ ਅਤੇ ਸਿਆਹ ਤੇ ਸਫੈਦ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫਰੀ ਦੀ ਚੰਗੀ ਵਾਕਫੀਅਤ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ।</p> <p>(ਅ) ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵਪਾਰਕ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਅਮਲੀ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ</p> <p>(ੲ) ਗਰੈਜੂਏਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।</p>
6.	ਅਨੁਵਾਦਕ(ਹਿੰਦੀ)	22	150-10-300	<p>(ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ</p> <p>(ਅ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ</p> <p>(ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ</p> <p>(ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ</p> <p>(ਹ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ., ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਅਤੇ</p> <p>(ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ, ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।</p>
7.	ਅਨੁਵਾਦਕ(ਪੰਜਾਬੀ)	28	150-10-300	<p>(ੳ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ</p> <p>(ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਜਾਂ</p> <p>(ੲ) ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ</p> <p>(ਸ) ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਮੂਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; ਜਾਂ</p> <p>(ਹ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ. ਜਾਂ ਲਾਅ ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ</p>

				ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; ਅਤੇ (ਕ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ, ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ, ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਜਾਂ ਪਰੂਫ਼ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
8.	ਪੰਜਾਬੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	1	150-10-300	(ੳ)ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਗਿਆਨ; (ਅ) ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਤਜਰਬਾ।
9.	ਹਿੰਦੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	1	150-10-300	ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਗਿਆਨ; (ਅ) 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਤਜਰਬਾ;
10.	ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	1	150-10-300	(ੳ) ਉਰਦੂ ਜਾਂ ਫ਼ਾਰਸੀ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; (ਅ) 3 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰੀ ਤਜਰਬਾ।
11.	ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨੀ	1	180-10-320/16-400/2 440	(ੳ) ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ.,ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨ ਨਾਲ ਅਰਥ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਜਾਂ ਅੰਕੜਾ ਵਿਗਿਆਨ ਨਾਲ ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਐਮ.ਏ.; (ਅ) ਫੀਲਡ ਵਿੱਚੋਂ ਅੰਕੜੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
12.	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ		150-10-300	(ੳ)ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਡਿਗਰੀ, ਡਿਪਲੋਮਾ ਜਾਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ। ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਿੰਸਿਪਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। ਉਰਦੂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
13.	ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ(ਹਿੰਦੀ)	1	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ.ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ.; (ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅਨੁਵਾਦ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਹਿੰਦੀ ਐਮ.ਏ.ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
14.	ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ(ਪੰਜਾਬੀ)	5	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ.ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ.; (ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਕੋਸ਼ਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅਨੁਵਾਦ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਪੰਜਾਬੀ ਐਮ.ਏ.ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
15.	ਪਰੂਫ਼ ਰੀਡਰ(ਹਿੰਦੀ)	6	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ.ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ.ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼; (ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਪਰੂਫ਼ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਐਮ.ਏ.ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
16.	ਪਰੂਫ਼ ਰੀਡਰ(ਪੰਜਾਬੀ)	10	116-8-180/10-250	(ੳ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਮਜ਼ਮੂਨ ਵਜੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਲ ਬੀ.ਏ.ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਬੀ.ਐਸ.ਸੀ.ਜਾਂ ਬੀ.ਏ.;

17.	ਵਿਕਾਸ ਸਹਾਇਕ(ਹਿੰਦੀ)	1	116-8-180/10-250	(ਅ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਪਰੂਫ ਰੀਡਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ; (ੲ) ਪੰਜਾਬੀ ਐਮ.ਏ.ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। (ੳ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਜਾਂ ਫੀਲਡ ਕਾਰਜ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ;
18.	ਵਿਕਾਸ ਸਹਾਇਕ(ਪੰਜਾਬੀ)	1	116-8-180/10-250	(ਅ) ਹਿੰਦੀ ਐਮ.ਏ.ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। (ੳ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਨਾਲ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਜਾਂ ਫੀਲਡ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਕੁਝ ਤਜਰਬਾ;
19.	ਕੰਪਿਊਟਰ	1	60-4-80/5-120/ 5-175	(ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਐਮ.ਏ.ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ; (ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਅਤੇ ਟੈਬੂਲੇਟਿੰਗ ਜਾਂ ਕੈਲਕੂਲੇਟਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ;
20.	ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਹਾਇਕ	1	60-4-80/5-120/5-175	(ਅ) ਗਰੈਜੂਏਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। (ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; ਜਾਂ (ਅ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ(ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ), ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ;
21.	ਟੇਪ ਰੀਕਾਰਡਰ	1	60-4-80/5-120/5-175	(ੲ) ਟਾਈਪ ਦੀ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸਪੀਡ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤਿ ਮਿੰਟ। (ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੇਡੀਓ ਮਕੈਨਿਕ (ਅ) ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵਪਾਰਕ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਰੇਡੀਓ ਮਕੈਨਿਕ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ।
22.	ਕਾਪੀ-ਚੋਲਡਰ	10	50-2-70	ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਜਾਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ (ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ) ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ।
ਦਫਤਰੀ 23 ਆਸਾਮੀਆਂ	ਸੁਪਰਡੈਂਟ	1	350-20-450	(ੳ) ਗਰੈਜੂਏਟ; (ਅ) ਹੈਡ ਕਲਰਕ, ਹੈਡ ਸਹਾਇਕ, ਉਪ-ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ 5 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ।
24.	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਪਰੀਖਿਆ)	1	200-10-320/16-400/2 440	(ੳ) ਬੀ.ਏ.; (ਅ) ਹੈਡ ਕਲਰਕ, ਸਹਾਇਕ ਜਾਂ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 4 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਹਾਇਕ।
25.	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	1	200-10-320/16-400/2 440	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ; (ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੇ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ; (ੲ) ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ; (ਸ) ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਖੋਜ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
26.	ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ(ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ)	1	200-10-320/16-400/2 440	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ; (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੇ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ; ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ; (ੲ) ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ। (ਸ) ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਖੋਜ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

27.	ਹੈਡ ਕਲਰਕ	3	150-10-300	(ੳ) ਗਰੈਜੂਏਟ; (ਅ) ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ 6 ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ।
28.	ਇਨਸਟਰਕਟਰ(ਪੰਜਾਬੀ)	19	150-10-300	(ੳ) ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ । ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ । (ੲ) ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਜਾਣਨ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਟਾਈਪ ਦੀ ਸਪੀਡ 40 ਅਤੇ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਦੀ ਸਪੀਡ 120 ਹੋਣ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ।
29.	ਇਨਸਟਰਕਟਰ(ਹਿੰਦੀ)	15	150-10-300	(ੳ) ਹਿੰਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ । (ਅ) ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਵਿਚ ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਤਜਰਬਾ । ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ । (ੲ) ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਜਾਣਨ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਟਾਈਪ ਦੀ ਸਪੀਡ 40 ਅਤੇ ਸੰਕੇਤ ਲਿਪੀ ਦੀ ਸਪੀਡ 120 ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ।
30.	ਸਹਾਇਕ	12	116-8-180/10-250	(ੳ) ਦਫ਼ਤਰੀ ਕੰਮ ਦਾ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਗਰੈਜੂਏਟ । (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
31.	ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ	1	116-8-180/10-250	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
32.	ਲੇਖਾਕਾਰ	2	106-6-180/8-200	(ੳ) ਕਲਰਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ 5 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਸਮੇਤ ਗਰੈਜੂਏਟ । (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਕਲਰਕ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
33.	ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਹਿੰਦੀ)	2	100-5-175	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
34.	ਕਲਰਕ ਜਾਂ ਟਾਈਪਿਸਟ	68	60-4-80/5-120/5-175	(ੳ) ।। ਡਵੀਜ਼ਨ ਵਿਚ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; (ਅ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ; ਜਾਂ (ੲ) ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼ ਸਮੇਤ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ(ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ) (ਸ) ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਟਾਈਪ ਸਪੀਡ 30 ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਤਿ ਮਿੰਟ ।
35.	ਸਕਰਾਈਬ	3	50-2-70	(ੳ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਜਾਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ (ਕੇਵਲ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ) ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਆਨਰਜ਼
36.	ਰੈਸਟੋਰਰ	1	45-2-75	(ੳ) ਮਿਡਲ ਪਾਸ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਵਾਕਫ਼ੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

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

ਅੰਤਕਾ 'ਅ'

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

ਅੰਤਕਾ 'ੲ'

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ	ਹੁਕਮ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਥਾਰਿਟੀ	ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਿਟੀ
1	2	3	4
ਤਕਨੀਕੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰ ਖੋਜ ਸਹਾਇਕ ਚਿੱਤਰਕਾਰ ਕੈਮਰਾਮੈਨ ਅਨੁਵਾਦਕ ਪੰਜਾਬੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਹਿੰਦੀ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ ਉਰਦੂ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ਰ	(1) ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਉਸ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਵੱ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੀ ਰਕਮ ਘਟਾਉਣੀ। (2) ਉਸ ਨੂੰ ਵੱਧ ਵਰ੍ਹੇ ਦੀ ਉਮਰ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਹੋਰਵੇਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਮੁਕਤ ਕਰਨਾ।	ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਜਨਰਲ	ਸਰਕਾਰ

ਅੰਕੜਾ-ਵਿਗਿਆਨੀ
 ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ
 ਸਹਾਇਕ ਕੋਸ਼ਕਾਰ
 ਪ੍ਰਫੂਲ-ਰੀਡਰ
 ਵਿਕਾਸ-ਸਹਾਇਕ
 ਕੰਪਿਊਟਰ

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਹਾਇਕ, ਟੇਪ
 ਰਿਕਾਰਡਰ, ਕਾਪੀ ਹੋਲਡਰ
 ਦਫ਼ਤਰੀ

ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹੈਡ
 ਕਲਰਕ
 ਇਨਸਟਰਕਟਰ ਸਹਾਇਕ
 ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਲੇਖਕਾਰ
 ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ(ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ)
 ਕਲਰਕ ਜਾਂ ਟਾਈਪਿਸਟ ਸਕਰਾਈ
 ਰੈਸਟੋਰਰ

ਸੀ.ਡੀ ਕਪੂਰ,
 ਸਿੱਖਿਆ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ,
 ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ,
 ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਅੰਤਕਾ-5

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967

(1967 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ. 5)

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

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

1.	(1)	ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ।	ਸੰਖੇਪ ਨਾਂ, ਵਿਸਤਾਰ ਅਤੇ ਆਰੰਭ।
	(2)	ਇਸ ਦਾ ਵਿਸਤਾਰ ਸਾਰੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਤੇ ਹੈ।	

	(3)	ਇਹ ਫ਼ੌਰਨ ਨਾਫ਼ਜ਼ ਹੋਵੇਗਾ।	
2.		ਇਸ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਸੰਗ ਹੋਰਵੇਂ ਲੋੜੇ :-	ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ।
	(ੳ)	“ਪੰਜਾਬੀ” ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਗੁਰਮੁਖੀ ਲਿਪੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ;	
	(ਅ)	“ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ” ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀ ਸਰਕਾਰ।	
3.		ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਹੋਵੇਗੀ।	ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਰਾਜ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਹੋਣਾ।
4.		ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ, ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਸਕੇਗੀ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਅਜਿਹੇ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਯੋਜਨਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਰੀਕਾਂ ਤੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਵਿੱਚ ਉਲਿਖਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।	ਉਹ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਯੋਜਨ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
5.		ਅਜਿਹੀ ਤਰੀਕ ਨੂੰ ਅਤੇ ਤੋਂ ਜੋ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਨਿਮਿਤ ਨਿਯਤ ਕਰੇ-	ਬਿਲਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ।
	(ੳ)	ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਵਿਚ ਪੁਰਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਭ ਬਿਲਾਂ, ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸ਼ੇਧਾਂ,	
	(ਅ)	ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਸਭ ਐਕਟਾਂ	
	(ੲ)	ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 213 ਅਧੀਨ ਰਾਜਪਾਲ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਸਭ ਆਰਡੀਨੈਂਸਾਂ, ਅਤੇ	
	(ਸ)	ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸੰਸਦ ਜਾਂ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਸਭ ਹੁਕਮਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ, ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਉਪ-ਕਾਨੂੰਨਾਂ, ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਪੰਜਾਬੀ ਹੋਵੇਗੀ; ਪਰੰਤੂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਉਪਰ ਖੰਡ (ੳ) ਤੋਂ (ਸ) ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਯੋਜਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਬਾਰੇ ਵਿੱਚ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਰੀਕਾਂ ਨਿਯਤ ਕਰ ਸਕੇਗੀ।	
6.		ਜਦੋਂ ਤਕ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਧਾਰਾ 4 ਅਧੀਨ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਹੋਰਵੇਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ, ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡ ਵਿਚ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਦੀ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਜਾਂ ਹਿੰਦੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਰੀ ਰਖੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।	ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਵਿੱਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਾ।
6-ੳ.		ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਦੁਆਰਾ ਉਲਿਖਤ ਤਰੀਕ ਨੂੰ ਅਤੇ ਤੋਂ ---	ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਐਕਟਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ।
	(ੳ)	ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਸਤਵੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੀ ਸੂਚੀ ।।। ਵਿੱਚ ਗਿਣੇ ਹੋਏ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟ ਜਾਂ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦਾ,	
	(ੳੳ)	ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਸੱਤਵੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੀ ਸੂਚੀ ।। ਵਿਚ ਗਿਣੇ ਹੋਏ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਬਾਰੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟ ਦਾ,	
	(ੳੳੳ)	ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 252 ਅਧੀਨ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ	

		ਕੇਂਦਰੀ ਐਕਟਾਂ ਦਾ,	
	(ਅ)	ਕਿਸੇ ਰਾਜ ਐਕਟ ਦਾ ਜਾਂ ਰਾਜਪਾਲ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦਾ, ਜਾਂ,	ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤਿਬੇਨਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ।
	(ੲ)	ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸੰਸਦ ਜਾਂ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਹੁਕਮ, ਨਿਯਮ, ਵਿਨਿਯਮ ਜਾਂ ਉਪ-ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ, ਰਾਜ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਗਜ਼ਟ ਵਿਚ ਰਾਜਪਾਲ ਦੀ ਸੱਤਾ ਨਾਲ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਅਨੁਵਾਦ ਉਸ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਸੱਤਾਯੁਗਤ ਪਾਠ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।	
7.		ਇਸ ਐਕਟ ਦੀ ਕੋਈ ਗੱਲ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਦੇ ਕਿਸੇ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਅਥਾਰਿਟੀ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਿਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਚ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਹਿੰਦੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਵਾਲੀ ਨਹੀਂ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।	
8.		ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਏ ਬਿਨਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਕਦਮ ਚੁੱਕੇਗੀ।	ਹਿੰਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ।
9.		ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਐਕਟ, 1960 ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਸਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	1960 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 28 ਦਾ ਨਿਰਸਤ।

ਅੰਤਕਾ-6

ਰਜਿਸਟਰਡ ਨੰ: ਐਨ. ਡਬਲਯੂ./ਸੀ. ਐਚ-22

ਰਜਿਸਟਰਡ ਨੰ: ਸੀ. ਐਚ. ਡੀ. /0092/2006-2008

ਮੁਹਰ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਗਜ਼ਟ

ਅਸਾਧਾਰਣ

ਅਥਾਰਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਬੁੱਧਵਾਰ, 5 ਨਵੰਬਰ, 2008

(ਕੱਤਕ 14,1930 ਸਾਕਾ) ਵਿਧਾਨਿਕ ਸੰਪੂਰਕ

ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ

ਪੰਨੇ

ਭਾਗ-ii

ਐਕਟ

115-118

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ)
ਐਕਟ 2008 (2008 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 27)

ਭਾਗ-ii	ਅਧਿਆਦੇਸ਼ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
ਭਾਗ-iii	ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਵਿਧਾਨ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
ਭਾਗ-iv	ਦਰੁਸਤ ਸਲਿਪਾਂ, ਮੁੜ-ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬਦਲਾਓ ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਭਾਗ-1

ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ
ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ
5, ਨਵੰਬਰ, 2008

ਨੰ: 30 ਵਿਧਾਨ/2008- ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦਾ ਹੇਠ
ਦਰਸਾਏ ਐਕਟ ਨੂੰ 27 ਅਕਤੂਬਰ, 2008 ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਰਾਜਪਾਲ ਜੀ
ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਗਈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ
ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ (ਤਰਮੀਮ) ਐਕਟ, 2008
(2008 ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 27)

ਐਕਟ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ, 1967 ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨ ਲਈ।
ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤ ਗਣਰਾਜ ਦੇ ਉਣਾਹਠਵੇਂ ਵਰ੍ਹੇ ਵਿਚ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਰਥਾਤ :-
ਬਿਲਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ।

ਡੋਟਾ ਸਿਰਲੇਖ
ਅਤੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤ

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

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

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

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

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

	(2.)	ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਉਪਰੋਕਤ ਉਪ ਧਾਰਾ (1) ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਦਾਲਤਾਂ ਅਤੇ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਾਜੇ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਿਖਲਾਈ, ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾ ਕੇ ਇਸ ਧਾਰਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ।
ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ।	3-ਬੀ	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਦਫਤਰਾਂ, ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ਼ ਅਤੇ ਰਾਜ ਦੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਕਾਜ ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।”
1967 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਭਾਸ਼ਾ ਐਕਟ ਨੰ. 5 ਵਿਚ ਨਵੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 8-ਏ ਅਤੇ 8-ਬੀ ਅਤੇ 8-ਸੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	3	ਮੂਲ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 8 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :-
ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ	“8-ਏ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਕਤ	ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਅਧੀਨ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਉਸ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਫਸਰਾਂ ਕੋਲ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 3 ਅਤੇ 3-ਬੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ, ਜਨਤਕ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਬੋਰਡਾਂ, ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਆਦਿ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਇਖਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਦਫਤਰਾਂ ਦਾ ਦਫਤਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰਖਣ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਆਪਣੇ ਕਬਜ਼ੇ ਹੇਠਲਾ ਸਾਰਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਮੁਆਇਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਜਿਹੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਾਂ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।
	8-ਬੀ	(1) ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਅਮਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਹੋਵੇਗੀ। (2) ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ :-
		1. ਸਿੱਖਿਆ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ; ਚੇਅਰਪਰਸਨ
		2. ਮੀਡੀਆ ਸਲਾਹਕਾਰ/ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮ ਮੈਂਬਰ ਨੁਮਾਇੰਦਾ;
		3. ਐਡਵੋਕੇਟ ਜਨਰਲ, ਪੰਜਾਬ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ; ਮੈਂਬਰ
		4. ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ; ਮੈਂਬਰ
		5. ਸਕੱਤਰ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ; ਮੈਂਬਰ
		6. ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਸ਼ੀਰ ਤੇ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ; ਮੈਂਬਰ
		7. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਾਹਿਤ ਸਭਾਵਾਂ ਦੇ ਦੋ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
		8. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰੈੱਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਤਿੰਨ ਉੱਘੇ ਮੈਂਬਰ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ;
		9. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਚਾਰ ਜਨਤਕ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
		10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ; ਕਨਵੀਨਰ
	(3)	ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਜ਼ਿਲਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਠੀਕ ਸਮਝੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
	(4)	ਇਹ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਹਰ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰੇਗੀ।
8-ਸੀ	(1)	ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ
ਅਧਿਕਾਰਤ
ਕਮੇਟੀ

- (2) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ :-
1. ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਇਕ ਮੰਤਰੀ ਜਾਂ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਵਿਧਾਨਿਕ
 2. ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ; ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਪਰਸਨ
 3. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ; ਮੈਂਬਰ
 4. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸਾਹਿਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ;
 5. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਪੰਜਾਬੀ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੇ ਤਿੰਨ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
 6. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਲੋਕ ਸੰਪਰਕ ਅਫਸਰ; ਮੈਂਬਰ
 7. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਦੇ ਜਨਤਕ ਨੁਮਾਇੰਦੇ; ਮੈਂਬਰ
 8. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਟਾਰਨੀ; ਮੈਂਬਰ
 9. ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਭਾਸ਼ਾ ਅਫਸਰ; ਕਨਵੀਨਰ
- (3) ਇਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀਜ਼ ਅਤੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ ਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿਚ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜੇਗੀ।
- (4) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਵਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜੇਗੀ।
- (5) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਮੇਟੀ ਹਰ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰੇਗੀ।

8-ਡੀ
ਸਜਾਵਾਂ

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

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

