

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ
ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ,
ਐਸ.ਸੀ.ਓ.ਨੰ: 7, ਫੇਜ਼-1, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ।
ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: 0172-2273272

ਵੱਲ

Mahatma Gandhi State Institute of
Public Administration, Punjab.
Institutional Area, Sector 26,
Chandigarh.

ਸੀਮੇ ਨੰ: 610
ਮਿਤੀ: 23/12/2021

ਵਿਸ਼ਾ:- Annual Programme on 'Improving Transparency and Accountability in
Government through Effective Implementation of Right to Information
Act, 2005.'

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ 29182 ਮਿਤੀ 13/12/21 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ।

ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ
20-12-2021 ਨੂੰ MGSIPA, Punjab ਵੱਲੋਂ ਮੈਡਮ ਡਾ: ਸਿਮਰੱਥ ਕੌਰ ਵੱਲੋਂ ਟੈਲੀਫੋਨ ਰਾਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ
ਕਿ ਭੇਜੇ ਗਏ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਸੂਚਨਾ ਮੁੜ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਪੱਤਰ
ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਨੱਥੀ:- 41 ਪੰਨੇ

ਪਬਲਿਕ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਓਫਿਸਰ

1. Organization and Function

Sr. No.	Item	Details of disclosure	Particulars
1.1	Particulars of the organization, functions and duties (Section 4 (1) (b)(i))	(i) Name of the Organization and its website	Directorate of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab . www.welfarepunjab.gov.in
		(ii) Head of the Organization	Principal Secretary to Government of Punjab, Department of Social Justice, Empowerment and Minorities
		(iii) Vision, Mission and key objectives	Implementation of Reservation policy. Different kind of schemes for the welfare of Scheduled Caste, Backward Classes and Minorities like Scholarship Schemes, Ashirwad Scheme, PCR/POA Act 1989, PMAGY etc.
		(iv) Function and duties	
		(v) Organization Chart	Annexure 'A'
1.2	Power and duties of its officers and employees (Section 4(10)(b)(ii))	(i) Power and duties of its officers (Administrative, financial and judicial)	The work of the Social Justice, Empowerment and Minorities Department is carried out as per Rules of Business . Being in enacted by the State of Punjab. The powers and duties have been declared in these rules.
		(ii) Power and duties of other employees	The other employees are assigned duties as per rules.
		(iii) Rules/orders under which powers and duty are derived and	The Powers have been derived from the various rules and regulations of the Department of Personnel and General Administration.
		(iv) Exercised	
		(v) Work allocation	The other employees are assigned duties as per rules.
1.3	Procedure followed in decision making process (Section 4(1)(b)(iii))	(i) Process of decision making identify key decision making points	The decisions in the Social Justice, Empowerment and Minorities Department are being taken as per the standing order issued by the Department.
		(ii) Final decision making authority	Principal Secretary/Ministry Social Justice Empowerment/Ministry of Minority Affairs are final authorities for taking decisions on all administrative works and policies are being taken at the level of Minister in charge.
		(iii) Related provision, act, rules etc.	The Powers have been derived from the various rules and regulations of the Department of Personnel and General Administration.
		(iv) Time limit for taking a decisions, if any	The decisions are taken as per the importance of the case or as decided by the Government from time to time.
		(v) Channel of supervision and accountability	Channel of supervision and accountability is fixed as per the organizational chart of the Department.
1.4	Norms for discharge of functions (Section 4(1)(b)(iv))	(i) Nature of function/ Service offered	Department is being provided direct service to the general public through different welfare schemes.
		(ii) Norms/standards for functions/service delivery	Department is being provided direct service to the general public through different welfare schemes.
		(iii) Process by which these services can be accessed	As and when public visit and redress to the department.

		(iv) Time limit for achieving the targets	The Department work is carried out according to the decision taken on the file and time limit mentioned therein.	
		(v) Process of redress of grievances	The redress of grievances is processed as per the mandate given by the rules/acts.	
1.5	Rules, regulations, instructions manual and records for discharging functions (Section 4(1)(b)(v))	(i) Title and nature of the record/manual/Instruction	Title/Record of the Department is as per rules Governing the subject.	
		(ii) List of rules, regulations, instruction manuals and records	There are various rules/regulations and instruction manual which are being enacted by the Government.	
		(iii) Act, Rules manuals etc.		
		(iv) Transfer policy and transfer orders	Transfer policy is formulated by the Department of Personnel.	
1.6	Categories of documents held by the authority under its control (Section 4(1)(b)(iv))	(i) Categories of documents.	The official record is categorized as per the rules and instructions.	
		(ii) Custodian of documents/categories	Various types of record is being kept by the officers/officials the Department and they are custodian of their record.	
1.7	Boards, Councils, Committees and other bodies constituted as part of the Public Authority (Section 4(1)(b)(viii))	(i) Name of Board, Council, Committee etc. (ii) Composition (iii) Dates from which constituted	Annexure 'B'	
		(iv) Term/Tenure		
		(v) Power and functions		
		(vi) Whether the minutes if open to the Public are available?		-NA-
		(vii) Whether the minute of the meeting are open to the public ate available?		-NA-
		(viii) Place where the minutes if open to the public are available.		-NA-
1.8	Directory of officers and employees (Section 4(1)(b)(ix))	(i) Name and Designation	Annexure 'C'	
		(ii) Telephone, fax and email ID	Information available at Department official website. www.welfarepunjab.gov.in	
1.9	Monthly Remuneration received by officers	(i) List of employees with Gross monthly remuneration	As per Govt. Instructions	
	Monthly Remuneration receive by officers & employees including system of compensation (Section 4(1)(B)(x))	(ii) System of compensation as provided in its regulations	No compensation is being given by the Department at its own level.	
1.10	Name Designation and other particulars	(i) Name and Designation of the public information (5) &	Sh. Parminder Singh Gill, Deputy Director is designated at PIO and Smt. Amrit Kaur	

	of public information officers (Section 4(1)(b)(XVI))	Appellate Authority	Gill, IAS, Director, Social Justice, Empowerment and Minorities Punjab has been designated as Appellate Authority of the Department.
		(ii) Address, telephone numbers and email ID of each designated official.	Directorate of Social Justice, Empowerment and Minorities, Punjab, SCF No. 7, Phase 1, SAS Nagar (Mohali). 0172-2273272 directorwelfarepunjab@gmail.com
1.11	No. of employees against whom Disciplinary action has been proposed/taken (Section)4(2)	No. of employees against whom Disciplinary action has been (i) Pending for minor penalty or major penalty proceedings (ii) Finalized for minor penalty proceedings	-NA-
1.12	Programmes to advance Understanding of RTI (Section 26)	(i) Educational programme (ii) Efforts of encourage public authority to participate in these programmes (iii) Training of CPIO/APIO (iv) Update and publish guidelines on RTI by the public authorities concerned.	No such programme are carried out by the department and work is carried out as per the RTI Act, 2005 -NA- -NA- Information available at Department official website. www.welfarepunjab.gov.in

2. Budget and Programme

2.1	Budget allocated to each agency including all plans, proposed expenditure and reports on disbursements made etc. (Section 4(1)(b)(xi))	(i) Total Budget for the public authority (ii) Budget for each agency and plan & programmes (iii) Proposed expenditures (iv) Revised budget for each agency, if any (v) Report on disbursement made and place where the related reports are available	-NA- -NA-
2.2	Foreign and domestic tours during 2019-20	(i) Budget (ii) Foreign and domestic tours by ministries and of officials of the rank of joint secretary to the Government and above, as well as the heads of the Department (a) Places visited (b) The period of visited (c) The number of members in the	-NA- -NA- -NA- -NA-

		officials delegation	
		(d) Expenditure on the visit	-NA-
		(iii) Information related to procurements	-NA-
		(a) Notice/tender enquires, and corrigenda if any thereon, (b) Detail of the bids awarded comprising the name of the supplies of goods/services being procured, (c) The works contracts concluded in any such combination of the above and (d) The rate/rates and the total amount at which such procurement or works contract is to be executed.	-NA-
2.3	Manner of execution of subsidy programme (Section 4(1)(b)(xii))	(i) Name of the programme of activity	No subsidy programme is scheduled at the level of this department
		(ii) Objective of the programme	-NA-
		(iii) Procedure to avail benefits	-NA-
		(iv) Duration of the Programme/Scheme	-NA-
		(v) Physical and financial targets of the programme	-NA-
		(vi) Nature/scale of subsidy/amount allotted	-NA-
		(vii) Eligibility criteria for grant of subsidy	-NA-
		(viii) Details of beneficiaries of subsidy programme (number profile etc.)	-NA-
2.4	Discretionary and non-discretionary grants	(i) Discretionary and non-discretionary grants/allocations to State Govt./NGOs other institutions	The Discretionary and non-discretionary grants are given by the Minister In charge at his/her own level and the accounts for the same are maintained by the concerned department of the Govt. This department does not have any roll to play in this regard.
		(ii) Annual accounts of all legal entities who are provided grants by public authorities	-NA-
2.5	Particulars of recipients of concessions, permits of authorizations granted by the public authority (Section 4(1)(b)(xiii))	(i) Concessions, permits or authorizations granted by public authority. (a) Eligibility criteria (b) Procedure for getting te concession/grant and/or permits of authorizations (c) Name and addresses of the recipients given concession/permlts or authorizations (d) Date of award of concessions/permits of authorizations.	No concessions, permits or authorizations granted by public authority.
2.6	CAG & PAC paras	CAG & PAC paras and the action taken report (ATRs) after these have	-NA-

3. Publicity Band Public Interface

3.1	Particulars for any arrangement for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of policy or implementation thereof (Section 4(1)(b)(vii))	<p>Arrangement for consultations with or representation by the members of the Public</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Relevant Acts, Rules, Forms and other documents which are normally accessed by citizens (ii) Arrangements for consultation with or representation by <ul style="list-style-type: none"> (a) Members of the public in policy formulation/policy implementation (b) Day & time allotted for visitors (iii) Contact details of information & facilitation counter (IFC) to provide publications frequently sought by RTI applications. 	There is no arrangement for consultation etc. All the information is given to the Public as per the various sections of RTI Act 2005. Record is shown to the public as and when requested.
		Public Private partnership (PPP)	There is no project in this Department which is carried out under Public Private Policy.
		(i) Details of special purpose vehicle (SPV), if any	-NA-
		(ii) Detailed project report(DPRs)	-NA-
		(iii) Concession agreements	-NA-
		(iv) Operation and maintenance manuals	-NA-
		(v) Other document generated as part of the implementation of the PPP	-NA-
		(vi) Information relating to fees, tools, or the other kinds of revenues that may be collected under authorization from the government	-NA-
		(vii) Information relating to outputs and outcomes	-NA-
		(viii) The process of the selection of the private sector party.	-NA-
		(ix) All payment made under the PPP Project	-NA-
3.2	Are the details of policies/decisions, which affect public, informed to them (Section 4(1)(c))	<p>Publish all relevant facts while formulating important policies or announcing decisions which affect public to make the process more interactive</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Policy decision/legislations taken in the previous one year (ii) Outline the public consultation process (iii) Outline the arrangement for consultation before formulation of policy. 	This department does not have any direct interface with the public and all the work is carried out as per the provisions of RTI Act 2005.
3.3	Dissemination of information widely and in such form and	<p>Use of the most effective means of communication</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Internet (website) 	Information available at Department official website. www.welfarepunjab.gov.in

	manner which is easily accessible to public (Section 4(3))		
3.4	Form of accessibility of information manual/handbook (Section 4(1)(b))	Information manual/handbook available in Electronic format (ii) Printed format	-NA-
3.5	Whether information manual/handbook available free of cost or not (Section 4(1)(b))	List of material available Free of cost	-NA-
		At a reasonable cost of the medium	-NA-

4. E-Governance

Sr. No.	Item	Details of disclosure	Particulars
4.1	Language in which information manual/handbook available	(i) English	Information available at Department official website. www.welfarepunjab.gov.in
		(ii) Vernacular/local language	
4.2	When was the information manual/handbook last updated?	Last date of annual updation	17-11-2020
4.3	Information available in electronic form (Section 4(1)(b)(xiv))	(i) Details of information available in electronic form	www.welfarepunjab.gov.in
		(ii) Name/title for the documents/record/other information	
		(iii) Location where available	
4.4	Particulars of facilities available to citizen for obtaining information (Section 4(1)(b)(xv))	(i) Name and location of the facilities	As already mentioned the information is provided to the citizens as per their requirement under various Section of RTI Act 2005.
		(ii) Details of information made available	All the services related to Department are available on working days during visiting at office 9AM to 5PM.
		(iii) Working hours of the facility	
		(iv) Contact person & contact details (Phone, fax email)	
4.5	Such other information as may be prescribed under section 4(1)(B)(xvii)	(i) Grievance redressed mechanism	Any Grievance received in this Department is being redressed in writing.
		(ii) Details of applications received under RTI and information provide	Approx 95 applications has been received and information provided to 10 applicants . Remaining cases will be resolved shortly.
		(iii) List of completed schemes/projects/programme	Annexure 'D'
		(iv) List of scheme/projects/programme underway	-NA-
		(v) Details of all contract entered into	-NA-

		Including name of the contractor, amount of contract and period of completion of contract	
		(vi) Annual report	The annual report of the Department as sought under the RTI act is being supplied regularly.
		(vii) Frequently asked question	-NA-
		(viii) Any other information such as citizen's charter (a) Citizen's Charter (b) Six monthly reports loaded in	-NA-
		(c) The website or not (d) Performance against the benchmarks set in the Citizen's Charter	-NA-
4.6	Receipt & Disposal of RTI applications & appeals	(i) Details of applications received and disposed	As per para (ii) of 4.5
		(ii) Details of appeals received and orders issued	
4.7	Replies to questions asked in the parliament; if any (Section 4(1)(d)(2))	Details of questions asked and replies given	-NA-

5. Information's as may be prescribed

Sr. No.	Item	Details of disclosure	Particulars
5.1	Such other information as may be prescribed	(i) Name & Details of (a) Current CPIOs & First Appellate Authority (FAAs) Earlier CPIO & First Appellate Authority (FAAs) from 1.1.2015	Sh. Parminder Singh Gill, Deputy Director is designated as PIO and Smt. Amrit Kaur Gill, IAS, Director, Social Justice, Empowerment and Minorities Punjab has been designated as Appellate Authority of the Department.
		(ii) Details of third party audit of voluntary disclosure	Yes, Audit has been carried out on 24-12-2021
		(a) Dates of audit carried out (b) Report of the audit carried out	-NA-
		(iii) Appointment of Nodal Officers not below the rank of Joint Director/Additional Director	-NA-
		(a) Date of appointment (b) Name & Designation of the officers	
		(iv) Consultancy committee of key state holders for advice on suo-motu disclosure	-NA-
		(a) Date from which constituted (b) Name & Designation of the Officers.	
		(v) Committee for PIOs/FAAs with rich experience in RTI to identify frequently sought information under RTI	-NA-
		(a) Dates from which constituted (b) Name & Designation of the Officers	

6. Information Disclosed on own Initiative

PART B

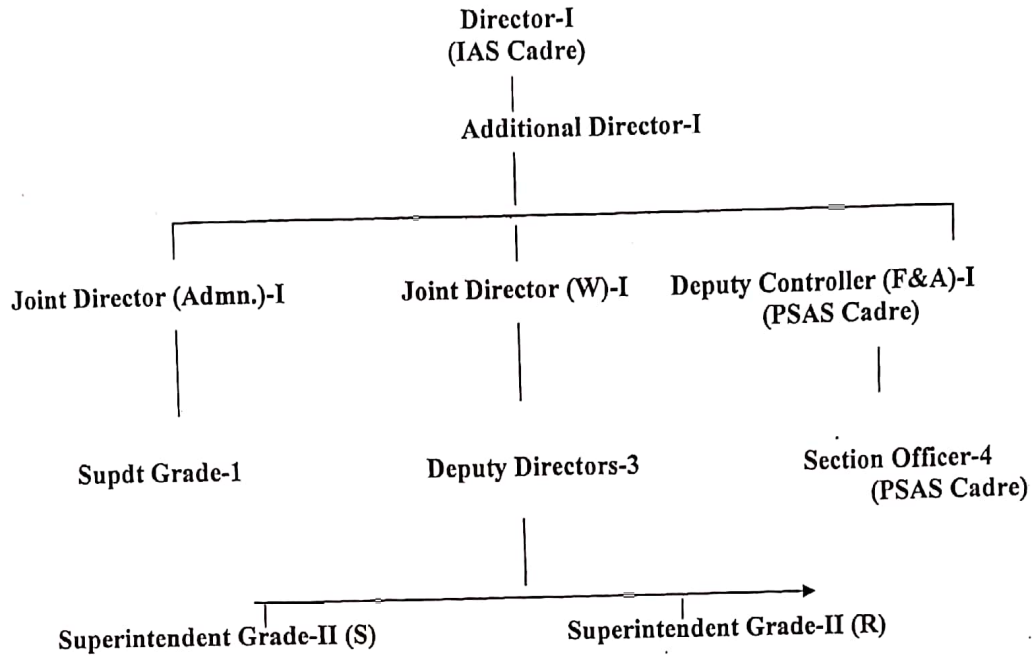
RECORD MANAGEMENT
Section 4(1) a

1. How do you define record?
All the files of the Department and other important documents are categorized and kept in the safe almirahs, Important files are recorded.
2. Which is the ABC of record management?
The recording of files and their maintenance and up keep is termed as ABC of record management.
3. How do you maintain records?
All the record is categorized maintained and kept in Almirahs.
4. Language in which records are maintained?
Both in English and Punjabi.
5. When did your Department destroy official records in the past?
Not destroyed in the recent past.
6. Has proper procedure been adopted for destroying the record?
-NA-
7. If yes, what procedure has been adopted in seeking approval from this competent authority?
-NA-
8. How do you index the record?
Indexing is done as per subject matters of the file.
9. Do the record rooms have sufficient space to store the record?
Yes.
10. Are sufficient steel almirahs/racks available to store records?
Yes.
11. How many steel almirahs/racks are placed in the record room?
Steel almirahs are placed in the record room.
12. How often record room is cleaned?
Daily.
13. What is the retrieval system of records?
Almirahs are marks subject wise and the information is retrieved as and when required.
14. How much time is required to retrieve the record?
Normally 5 to 10 mins.
15. How frequently record is retrieved?
As an when required.

16. Who is in charge of record room (designation)?
Caretaker.
17. How many files which are more than 25 years old are not weeded out?
Information is being collected from caretaker.
18. How many files/records are marked for weeding out during the year?
None.
19. Why these files are not weeded out?
Due to requirement of record.
20. Who is responsible for initiating the process of weeding out record?
Concerned dealing hand and Officers.

ADMINISTRATIVE CHART OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT AND MINORITIES DEPARTMENT, PUNJAB

1. STATE HEAD-QUARTER



Sr. No.	Post	No. of Posts (Sanctioned)	No. of Posts, (Filled)	No. of Posts (Vacant)
1)	Superintendent Grade-I	1	-	1
2)	Superintendent Grade-II	2	1	1
3)	Personal Assistant	1	-	1
4)	Senior Assistants	20	19	1
5)	Senior Scale Stenographers	2	1	1
6)	Junior Scale Stenographers	4	-	4
7)	Stenotypists	3	2	1
8)	Junior Assistants/Clerks	14	14	0
9)	Drivers	5	5	-
10)	Daftri	1	1	-
11)	Peons	15	7	8
12)	Chowkidar	1		1
13)	Sweeper	1	1	-

DR. B.R. AMBEDKAR INSTITUTE OF CAREERS AND COURSES, MOHALI.

1. Principal	1	-	1
2. Lectures (Physics, Pol. Science and Economics)	3		3
3. Senior Assistant	1	1	-
4. Assistant Librarian	1		1
5. Senior Scale Stenographer	1		1
6. Peon	1	1	-
7. Hostel Attendent	1	1	-
8. Cook	1	1	-
9. Librarian Peon	1	1	-
10. Chowkidar	1	1	-
11. Gardner	1	1	-
12. Utensils Cleaner	1	1	-
13. Mess Helper	1	1	-
14. Sweeper	2	2	-

**STENOGRAPHY TRAINING INSTITUTE, MOHALI, AMRITSAR,
PATIALA AND FEROZEPUR.**

1. Senior Assistant	1	-	1
2. Stenography Instructors (English and Punjabi)	7	5	2
3. Language Teachers (English-3 and Punjabi -1)	4	3	1
4. Chowkidars	1	1	-

PUNJAB STATE BACKWARD CLASSES COMMISSION

1. Chairman	1	-	-
2. Members Secretary	1	-	1
3. Members (Part time)	2	-	1
4. Administrative Officer	1	-	1
5. Private Secretary	1	1	-
6. Personal Assistant	2	2	-
7. Statistical Assistants	2	1	1
8. Driver	1	-	-
9. Peons	2	-	2

2. DISTRICT HEADQUARTER

1. District Welfare Officer	1
2. Superintendent Grade-II	1 (Only in six Districts)
3. Sr. Assistants	3
4. Stenotypist	1
5. Clerks	2

6. Peon 1
Chowkidar 1

3. TEHSIL Office

1. Tehsil Welfare Officer 1
2. Clerk 1
3. Peon 1

4. COMMUNITY CENTRE

1. Samaj Sevika 120 20 - (Dying Cadre)
2. Lady Attendant 120 20 - (Dying Cadre)

5. CRECHE CENTERE

1. Lady Supervisor 12 (Only in Twelve Districts) - Surrender
on Dated 05-03-2021
2. Nurse-cum-Lady Attendant 24 (Only in Twelve Districts) 0 Vacant

6. TRAINING-CUM-PRODUCTION CENTRE

1. Instructor 24 3 21 Vacant

ਬੋਰਡਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਬੋਰਡ ਦਾ ਨਾ	ਅਹੁਦੇਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ	ਅਹੁਦਾ	ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦਾ ਗਠਨ ਹੋਇਆ
1.	ਮਸੀਹੀ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਸਲਾਮਤ ਮਸੀਹ	ਚੇਅਰਮੈਨ	22-08-2019
		ਸ਼੍ਰੀ ਬਿਸ਼ਪ ਅਸੈਨੁਅਲ ਰਹਿਮਤ ਮਸੀਹ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਹੰਸ ਰਾਜ	-ਉਕਤ-	
		ਸ਼੍ਰੀ ਵਿਕਟਰ ਮਸੀਹ	-ਉਕਤ-	
		ਸ਼੍ਰੀ ਅਲੀਅਸ ਮਸੀਹ	-ਉਕਤ-	
		ਸ਼੍ਰੀ ਜੈਸਨ ਮੈਥਿਊ	-ਉਕਤ-	
		ਸ਼੍ਰੀ ਸੰਨੀ ਬਾਵਾ	-ਉਕਤ-	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਮਨ ਮਸੀਹ	-ਉਕਤ-	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਿਵ ਐਰਕ ਮਸੀਹ	-ਉਕਤ-	
		ਸ਼੍ਰੀ ਨਜ਼ੀਰ ਮਸੀਹ	ਮੈਂਬਰ	
2	ਪਰਜਾਪਤ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਮਾਸਟਰ ਬ੍ਰਿਜ ਲਾਲ	ਚੇਅਰਮੈਨ	13-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਬ੍ਰਿਜ ਲਾਲ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਅਮਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਿੱਝਰ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਜਸਵੰਤ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਦਿਆਲ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਤਰਸੇਮ ਸਿੰਘ		
		ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਦੀਪ ਸਿੰਘ		
ਸ਼੍ਰੀ ਪ੍ਰਿਥੀ ਰਾਮ	ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਇਲਵਾਇਟੀ			
3	ਕੰਬੋਜ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਜਸਪਾਲ ਸਿੰਘ ਧੰਦੂ	ਚੇਅਰਮੈਨ	13-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਉਧਮ ਸਿੰਘ ਕੰਬੋਜ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਬਲਕਾਰ ਚੰਦ ਜੋਸ਼ਨ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਸ਼ਾਮ ਸੁੰਦਰ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਇਕਬਾਲ ਸਿੰਘ ਭੱਟੀ	ਮੈਂਬਰ	
4	ਸੈਣੀ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਨਾਮ ਸਿੰਘ	ਚੇਅਰਮੈਨ	13-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਚਰਨਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਸੰਤਾ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਮ ਸਿੰਘ ਸੈਣੀ	ਮੈਂਬਰ	
5	ਬਾਜੀਗਰ ਅਤੇ ਟੱਪਰੀਵਾਸ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਜੱਗਾ ਰਾਮ	ਚੇਅਰਮੈਨ	18-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਮ ਪਾਲ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਜੋਗਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਮ ਚੰਦ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਦੇਵ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਜੀਤਾ ਰਾਮ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਬਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਉਜਾਗਰ ਰਾਮ	ਮੈਂਬਰ	
6	ਵਿਮੁਕਤ ਜਾਤੀ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਧਰਮ ਸਿੰਘ ਮਾਹੀਆ	ਚੇਅਰਮੈਨ	18-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਸਤਨਾਮ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਘਬੀਰ ਸਿੰਘ ਗਿੱਲ	ਸਪੈਸ਼ਲ ਇੰਨਵਾਇਟੀ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਨਵੀਨ ਕੁਮਾਰ	ਸਪੈਸ਼ਲ ਇੰਨਵਾਇਟੀ	

7	ਭਾਈ ਸਿੰਘ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਕਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ	ਚੇਅਰਮੈਨ	13-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਮਨਹੋਰ ਸਿੰਘ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਖਰੋਤੀ ਲਾਲ	ਮੈਂਬਰ	
8	ਰਾਜਪੂਤ ਕਲਿਆਣ ਬੋਰਡ	ਠਾਕੁਰ ਦਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਦਰਸ਼ੀ	ਚੇਅਰਮੈਨ	13-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਬਲਵੀਰ ਸਿੰਘ ਚੌਹਾਨ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਨਰੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਦਿਆਲ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਡਿੱਪਲ ਰਾਣਾ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਸੰਦੀਪ ਕੁਮਾਰ	ਸਪੈਸ਼ਲ ਇਨਵਾਈਟੀ	
9	ਰਾਮਗੜੀਆ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਰਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਨਾਗੀ	ਚੇਅਰਮੈਨ	13-03-2020
		ਸ਼੍ਰੀ ਜਗਜੀਤ ਸਿੰਘ ਸੰਗੂ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਦਰਸ਼ਨ ਸਿੰਘ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਨਾਮ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਤੇਜ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਤਰਲੋਚਨ ਸਿੰਘ ਧਿੰਜਾ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਜਤਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਕੁੰਦੀ	ਮੈਂਬਰ	
ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਭਜਨ ਸਿੰਘ	ਸਪੈਸ਼ਲ ਇਨਵਾਈਟੀ			
10	ਦਲਿਤ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਸਮੇ ਸਿੰਘ ਬਿਰਲਾ	ਚੇਅਰਮੈਨ	13-03-2020
		ਬਾਬਾ ਗੁਰਮੁੱਖ ਸਿੰਘ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਅਮਰੀਕ ਖੋਸਲਾ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜਸਵੀਰ ਕੌਰ	ਮੈਂਬਰ	
		ਮਿਸ ਭਾਵਨਾ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਮੀਤ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ	
11	ਬ੍ਰਾਹਮਣ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ਼੍ਰੀ ਸ਼ੇਖਰ ਸੁਕਲਾ ਐਡਵੋਕੇਟ	ਚੇਅਰਮੈਨ	26-03-2021
		ਸ਼੍ਰੀ ਅਜੇ ਸ਼ਰਮਾ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ ਕੁਮਾਰ ਸ਼ਰਮਾ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਹਰਿੰਦਰਪਾਲ ਸ਼ਰਮਾ	ਸਪੈਸ਼ਲ ਇਨਵਾਈਟੀ	
		ਮੀਨਾ ਸ਼ਰਮਾ	ਸਪੈਸ਼ਲ ਇਨਵਾਈਟੀ	
		ਹਰੀਦੇਵ ਅਗਨੀਹੋਤਰੀ	ਮੈਂਬਰ	
		ਰਵੀਸ਼ ਸ਼ਰਮਾ	ਮੈਂਬਰ	
12	ਖੱਤਰੀ- ਅਰੋੜਾ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ		ਚੇਅਰਮੈਨ	27-04-2021
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਿਸ਼ੀ ਅਰੋੜਾ	ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਮਨ ਅਰੋੜਾ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ ਜ਼ਖਮੀ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਲਲਿਤ ਮੋਹਨ	ਮੈਂਬਰ	
		ਸ਼੍ਰੀ ਰਮਨ ਨੈਹਰਾ	ਮੈਂਬਰ	
13	ਅਗਰਵਾਲ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ		ਚੇਅਰਮੈਨ	27-04-2021
			ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
			ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
			ਮੈਂਬਰ	

14	ਸਵਰਨਕਾਰ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ		ਚੇਅਰਮੈਨ	28-06-2021
			ਸੀਨੀਅਰ ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
			ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	
			ਮੈਂਬਰ	
15	ਵੈਰਾਗੀ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ			12-08-2021
16	ਸੈਣ ਭਲਾਈ ਬੋਰਡ	ਸ੍ਰੀ ਇੰਦਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਬਾਸਰਕੇ	ਚੇਅਰਮੈਨ	03-12-2021
		ਸ੍ਰੀ ਵਿਸ਼ਾਲ ਸੈਨ	ਵਾਈਸ ਚੇਅਰਮੈਨ	

182

Annexure 'B'

No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2018/ 22.11.18

GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF FINANCE
DIRECTORATE OF PUBLIC ENTERPRISES & DISINVESTMENT
PLOT NO.3, VIT TE YOJNA BHAWAN, SECTOR 33A, CHANDIGARH
TEL.NO.0172-2660063

Dated: 26/12/18

To All the Financial Commissioners/Principal Secretaries and
Administrative Secretaries to Govt. of Punjab.

Subject:- Standard terms and conditions for appointment of non-official
Chairperson and Part-time Chairperson/Member of the Public Sector
Undertakings/Boards/Apex Cooperative Institutions/Tribunals and
Commissions.

Please refer to the subject cited above.

2. This office has issued instructions on standard terms and conditions of Chairperson/Vice Chairperson/Senior Vice Chairpersons vide letter No. 9(25)86-FD(Dis.)2010/15/5139-5237 dated 15.9.2015, No. 9(25)86-FD(Dis.)2010/15/5238-5337 dated 15.9.2015 and letter No. 9(25)86-2010-FD(PE&D) SO-III/7502-7615 dated 30.12.2016 and No. 9(25)86/02-FD(PE&D) SO/5494-5592 dated 3.10.2016 respectively. Now the terms and conditions are being revised and are issued in supersession of these instructions.

3. These instructions shall apply in all cases where there is no provision in the governing statute (Act and/or Rules/Regulations passed under the Act) on the matters covered in these instructions. Where such provision exists, the same shall over-ride these instructions. Where the statute mandates the terms and conditions to be prescribed, the Administrative Department will ensure that terms and conditions are fixed in accordance with the relevant rules only. Where such rules have not been framed, the Administrative Departments are requested to frame such rules immediately. No cases which are required to be dealt with in accordance with the statutory provisions be referred to Finance Department except for framing/amendment in relevant rules.

103-

4. All Public Sector Undertakings would ensure that their Board of Directors would be strictly as per the provisions of the Companies Act which does not provide for a Senior Vice Chairperson or Vice-Chairperson. The other Board/Apex Co-operative Institutions/Societies/Tribunals and Commissions would also amend their Acts/Articles of Association to ensure that there is only one post of Chairperson. This would be an important economy measure.

5. The concerned Department while issuing appointment letters will specifically mention whether appointment of non-official Chairperson is on full-time or part-time basis. In case, this is not mentioned it would be presumed that the appointment is on full-time basis.

6. The revised terms & conditions shall be as under:

1. Non official Chairperson

i) **Tenure of Office:-** There is no fixed tenure of the appointment of non-official Chairperson, unless otherwise stated in the appointment letter/notification. A person appointed as Chairperson can be removed at any time. He can also resign on his own volition.

ii) **Honorarium:-** The Chairperson will be paid an honorarium of Rs.25000/- per mensem. In case the person happens to be a retired Chief Justice/High Court Judge/Government Officer (including retired officer) his emoluments shall be equal to the last pay drawn + DA (minus) the amount of pension + DA which he will receive. In case, the officer has retired prior to the general pay revision, his last pay drawn may be notionally fixed in accordance with the formula for pay revision.

iii) **Travelling Allowance:-** For journeys and halts in connection with the affairs of undertaking/department, Chairperson may draw travelling and daily allowance at rates/class admissible to a Grade 'A' officer of the Government of Punjab in the pay band and Grade pay of Rs.15600-39100+8400(grade pay). As regards air travel, he

184

will have to take prior approval of the Minister-in-charge of the Department. Only economy class of Air travel will be allowed.

- iv) **House Rent Allowance:-** The non-official Chairperson will be provided with an unfurnished house for which the monthly rent should not exceed Rs.25,000/- p.m. in Chandigarh, S.A.S. Nagar (Mohall), Ludhlana, Jalandhar and Amritsar and elsewhere it will be Rs. 15000/- per month. If the Chairperson occupies his own house, he may be paid rent as assessed by the P.W.D., subject to a ceiling of Rs.25,000/- or 15000/- as the case may be.
- v) **Telephone facilities:-** The Chairperson shall be allowed to use a phone/mobile for which monthly bill not exceeding Rs.2500/- will be paid by the concerned Undertaking/Department. In addition to this, one time cost of up to Rs.10,000 for purchase of phone/mobile set may also be borne by the concerned Undertaking/ Department.
- vi) **Car:-** The Chairperson will be provided a staff car and a Driver by the concerned PSU/Board/Apex Cooperative Institution/Tribunal/Commission from the existing fleet of the vehicles and no new vehicle shall be purchased for this purpose.

The petrol limit for such car shall be limited to 290 litre per month and in case of a diesel vehicle the limit would be 400 litres per month. The limit of expenditure on maintenance and repair charges for these vehicles would be Rs. 4500/- per month or Rs. 54,000/- per year which will not be used towards POL. Besides above, the amount spent on over-hauling of engine of the vehicle and replacement of tyres will be in addition to the above said limits.

or

In case the Chairperson uses his own personal vehicle, reimbursement @ of Rs. 15/- per/km shall be provided subject to a maximum limit of 2500 kms per month which includes the salary of the driver, petrol/diesel, maintenance of vehicle and depreciation.

182

In case both above options are not available, the concerned PSU/Board/Apex Co-operative Institution/ Tribunal/Commission will hire the vehicle from the market at their level as per the instructions No. 8/3/2014-5F.B.1/360108/1 dated 4.12.2014 of Finance Department and Instructions Issued in its continuation. But the usage will be limited to 2500 kms per month.

- vii) **Fixed Sumptuary Allowance:-** The Chairperson will be paid a fixed monthly Sumptuary Allowance of Rs.1000/-.
- (viii) **Staff:-** The Chairperson will be provided an appropriate office with the minimum requisite staff by the concerned Public Sector Undertaking or the Administrative Department.
- (ix) **Leave:-** The Chairperson shall be governed under the leave rules framed by the Undertaking for its employees provided that Chairperson should take the leave of absence from the Minister-in-charge and keep him informed of his tour programmes in advance.
- x) **Medical Facilities:-** These may be provided under the rules of the Board/Corporation or Administrative Department, so long as he functions as Chairperson.

2. Part-time Chairperson//Member

A part-time Chairperson//Member shall be entitled to the following fee/allowance:-

Sitting Fee	:	Rs. 750/- per meeting.
D.A.	:	Rs. 300 per meeting per day for each day of the journey and for which sitting fee is not paid.

Conveyance :- A part-time Chairperson/Member will not be provided with a staff car. However, he shall be paid travel charges @ Rs. 6 per km from his place of residence to venue of the meeting and back for each attendance of the Board meeting.

186

6. The above terms and conditions will apply to all non-official Chairpersons and Part-time Chairpersons/Members of all the Public Sector Undertakings/Boards/ Apex Cooperative Institutions/Tribunals/ Commissions (except Statutory Commissions) and shall be treated as part of the terms and conditions of their appointment.

7. These instructions will be applicable from the date of issue of this letter.

8. This Issues with the approval of Hon'ble Chief Minister, Punjab

[Signature]
Director

A copy of the above is forwarded to :-

1. The Principal Secretary to Chief Minister, Punjab
2. The Secretary to Finance Minister, Punjab
3. The Secretaries/All the Ministers, Punjab

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2018/3393-95 Dated:- 26/12/18

A copy of the above is forwarded to the Secretary, Punjab Vidhan Sabha, Chandigarh.

[Signature]
Director

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2018/3396 Dated:- 26/12/18
Endst. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2018/3397-3443 Dated:- 26/12/18

A copy of the above is forwarded to the Managing Directors/Chief Executives/Secretaries of all the Public Sector Undertakings/Boards/Apex Cooperative Institutions/Commissions/Tribunals for information and necessary action.

[Signature]
Director

180
No 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2018/3347-92

GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF FINANCE
DIRECTORATE OF PUBLIC ENTERPRISES & DISINVESTMENT
PLOT NO 3, VIT TE YOJNA BHAWAN, SECTOR 33A, CHANDIGARH
TEL NO 0172-2660063

Dated: 21/11/2020

To

All the Special Chief Secretary/ Additional Chief Secretaries,
Principal Secretaries and Administrative Secretaries to Govt. of
Punjab.

Subject:- Standard terms and conditions for appointment of non-official
Chairperson and Part-time Chairperson/ Member of the Public
Sector Undertakings/ Boards/ Apex Cooperative Institutions/
Tribunals and Commissions.

Please refer to the subject cited above.

2 This office has issued instructions on standard terms and
conditions of Chairperson and Part-time Chairperson/ Member of the Public
Sector Undertakings/Boards/Apex Cooperative Institutions/Tribunals and
Commissions vide letter No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2018/3347-92 dt
26.12.2018.

3. Now the Government has decided to issue the standard terms &
conditions for appointment of non-official Senior Vice Chairperson and Vice
Chairperson of the Public Sector Undertakings/Boards/Apex Cooperative
Institutions/Tribunals and Commissions.

4. Therefore, the provision inserted vide para 4 of the said
instructions may be treated as abolished.

5. In para 6 (1) (vi), following provision is added.

'If the decision of the undertaking is to provide a car either from
the existing fleet or by hiring from the market, the chairperson
shall not be entitled to any Travelling Allowance.'

This Issues with the approval of the Hon'ble Chief Minister,
Punjab.

mm
Joint Director

18/1

A copy of the above is forwarded to :-

1. The Principal Secretary to Chief Minister, Punjab
2. The Secretary to Finance Minister, Punjab
3. The Secretaries/All the Ministers, Punjab
4. OSD to Chief Secretary, Punjab
5. Private Secretary to Principal Secretary Finance Punjab.

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/275-279 Dated:- 21/4/2020

A copy of the above is forwarded to the Secretary, Punjab Vidhan Sabha, Chandigarh.

Joint Director

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/280
Endst. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/281

Dated:- 21/4/2020
Dated:- 21/4/2020

A copy of the above is forwarded to the Managing Directors/Chief Executives/Secretaries of all the Public Sector Undertakings/Boards/Apex Cooperative Institutions/Commissions/Tribunals for information and necessary action.

Joint Director

126
No 9(25/86/2010)-FD(DPED)2020/282

GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF FINANCE
DIRECTORATE OF PUBLIC ENTERPRISES & DISINVESTMENT
PLOT NO 3, VITTE YOJNA BHAWAN, SECTOR 33A, CHANDIGARH

Dated: 21/4/20

To

All the Special Chief Secretary/ Additional Chief Secretaries,
Principal Secretaries and Administrative Secretaries to Govt. of
Punjab.

Subject.- Standard terms and conditions for appointment of non-official
Senior Vice Chairperson and Part-time Senior Vice Chairperson
of the Public Sector Undertakings/ Boards/ Apex Cooperative
Institutions/ Tribunals and Commissions.

Please refer to the subject cited above.

2 The Government has decided to issue the standard terms &
conditions for the appointment of non-official Senior Vice Chairperson and
part time Senior Vice Chairperson of the Public Sector undertakings/ Boards/
Apex Cooperative Institutions/ Tribunals and Commissions in supersession of
the para 4 of the instructions issued vide letter no. 3347-92 dt. 26/12/18.

3 The concerned Department while issuing appointment letters will
specifically mention whether appointment of non-official Senior Vice-
Chairperson is on full-time or part-time basis. In case, this is not mentioned it
would be presumed that the appointment is on full-time basis.

4 These instructions shall apply in all cases where there is no
provision in the governing statute (Act and/or Rules/Regulations passed
under the Act) on the matters covered in these instructions. Where such
provision exists, the same shall over-ride these instructions. Where the
statute mandates the terms and conditions to be prescribed the
Administrative Department will ensure that terms and conditions are fixed in
accordance with the relevant rules only. Where such rules have not been
framed, the Administrative Departments are requested to frame such rules
immediately. No cases which are required to be dealt with in accordance

21/4/20

127

With the statutory provisions be referred to Finance Department except for framing/amendment in relevant rules.

5. The terms & conditions shall be as under:

1. Non official Senior Vice Chairperson

- i) **Tenure of Office:-** The tenure of the appointment of non-official Senior Vice-Chairperson, unless otherwise stated in the appointment letter/ notification, shall be of two years. A person appointed as senior vice- Chairperson can be removed at any time. He can also resign on his own volition.
- ii) **Honorarium:-** The Senior Vice-Chairperson will be paid an honorarium of Rs.22500/- per mensem.
- iii) **Travelling Allowance:-** For journeys and halts in connection with the affairs of undertaking/ department, Senior Vice-Chairperson may draw travelling and daily allowance at rates/class admissible to a Grade 'A' officer of the Government of Punjab in the pay band and Grade pay of Rs. 15600-39100+7400 (grade pay). No air travel is admissible.
- iv) **House Rent Allowance:-** The non-official Senior Vice-Chairperson will be provided with an unfurnished house for which the monthly rent should not exceed Rs.22,500/- p.m. in Chandigarh, S.A.S. Nagar (Mohali), Ludhiana, Jalandhar and Amritsar and elsewhere it will be Rs. 13000/- per month. If the Senior Vice-Chairperson occupies his own house, he may be paid rent as assessed by the P.W.D., subject to a ceiling of Rs.22,500/- or 13000/- p.m. as the case may be.
- v) **Telephone facilities:-** The Senior Vice-Chairperson shall be allowed to use a phone/mobile for which monthly bill not exceeding Rs.2000/- will be paid by the concerned Undertaking/ Department. The mobile set will, however be purchased by Senior Vice Chairman of his own.

178

Conveyance - A Senior Vice Chairperson will not be provided with a staff car. However, he shall be paid travel charges @ Rs 15 per km subject to a maximum limit of 1500 km per month.

In case, Senior Vice Chairperson does not possess his own vehicle, the concerned public sector undertaking will provide him a car by hiring it from market as per Finance department's instructions no. 8/3/2014-5F.B.1/360108/1 dated 04.12.2014 which are also applicable to the public sector undertakings, semi-government undertakings, tribunals, societies etc. But the usage of the hired vehicle will be limited to 1500 kms per month.

If the decision of the undertaking is to provide a car by hiring from the market, the Senior Vice- Chairperson shall not be entitled to any Travelling Allowance.

- vii) **Fixed Sumptuary Allowance:-** The Senior Vice-Chairperson will be paid a fixed monthly Sumptuary Allowance of Rs.900/-.
- (viii) **Staff:-** The Senior Vice-Chairperson will be provided an appropriate office with the minimum staff of one Personal Assistant/clerk & one peon by the concerned Public Sector Undertaking or the Administrative Department.
- (ix) **Leave:-** The Senior Vice-Chairperson shall be governed under the leave rules framed by the Undertaking for its employees provided that Senior Vice-Chairperson should take the leave of absence from the Chairperson and keep him informed of his tour programmes in advance.
- x) No other allowances or facilities shall be admissible or be provided.

2. Part-time Senior Vice Chairperson

A part-time Senior Vice Chairperson shall be entitled to the following fee/ allowance:-

Sitting Fee : Rs. 750/- per Meeting.

D.A. : Rs. 300 per meeting per day for each day of the journey and for which sitting fee is not paid.

178

Conveyance A part-time Senior Vice Chairperson will not be provided with a staff car. However, he shall be paid travel charges @ Rs.15 per KM from his place of residence to venue of the meeting and back for each attendance of the Board Meeting

- 6. The above terms and conditions as mentioned in para 5(1) and para 5 (2) will be applicable to all non-official Senior Vice Chairpersons and part time Senior Vice Chairpersons respectively of all the Public Sector Undertakings/ Boards/ Apex Cooperative Institutions/ Tribunals/ Commissions (Except Statutory Commissions) and shall be treated as part of the terms and conditions of their appointment.
- 7. These instructions will be applicable from the date of issue of this letter.
- 8. This issues with the approval of Hon'ble Chief Minister, Punjab

[Signature]
Joint Director

A copy of the above is forwarded to :-

- 1. The Principal Secretary to Chief Minister, Punjab
- 2. The Secretary to Finance Minister, Punjab
- 3. The Secretaries/All the Ministers, Punjab
- 4. OSD to Chief Secretary, Punjab
- 5. Private Secretary to Principal Secretary Finance Punjab.

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/ 283-287 Dated:- 21/4/2020

A copy of the above is forwarded to the Secretary, Punjab Vidhan Sabha, Chandigarh.

[Signature]
Joint Director

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/ 288 Dated:- 21/4/2020

Endst. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/ 289 Dated:- 21/4/2020

A copy of the above is forwarded to the Managing Directors/Chief Executives/Secretaries of all the Public Sector Undertakings/Boards/Apex Cooperative Institutions/Commissions/Tribunals for information and necessary action

[Signature]
Joint Director

NO. 9(25)/86(2010)-FD(DPEU)/2020/270

GOVERNMENT OF PUNJAB
DEPARTMENT OF FINANCE
DIRECTORATE OF PUBLIC ENTERPRISES & DISINVESTMENT
PLOT NO.3, VIT TE YOJNA BHAWAN, SECTOR 33A, CHANDIGARH
TEL.NO.0172-2660063

Dated: 21/4/2020

To

All the Special Chief Secretary/ Additional Chief Secretaries,
Principal Secretaries and Administrative Secretaries to Govt. of
Punjab.

Subject:-

Standard terms and conditions for appointment of non-official Vice Chairperson and Part-time Vice Chairperson of the Public Sector Undertakings/Boards/Apex Cooperative Institutions/Tribunals and Commissions.

Please refer to the subject cited above.

2. The Government has decided to issue the standard terms & conditions for the appointment of non-official Vice Chairperson and part time Vice Chairperson of the Public Sector undertakings/ Boards/ Apex Cooperative Institutions/ Tribunals and Commissions in supersession of the para 4 of the instructions issued vide letter no. 3347-92 dt. 26/12/18.

3. The concerned Department while issuing appointment letters will specifically mention whether appointment of Vice-Chairperson is on full-time or part-time basis. In case, this is not mentioned it would be presumed that the appointment is on full-time basis.

These instructions shall apply in all cases where there is no provision in the governing statute (Act and/or rules/ Regulations passed under the Act) on the matters covered in these instructions. Where such provision exists, the same shall over-ride these instructions. Where the statute mandates the terms and conditions to be prescribed, the Administrative Department will ensure that terms and conditions are fixed in accordance with the relevant rules only. Where such rules have not been framed, the Administrative Departments are requested to frame such rules immediately. No cases which are required to be dealt with in accordance with

~~11~~ 11

Statutory provisions be referred to Finance Department except for framing/
amendment in relevant rules.

5. The terms & conditions shall be as under:

1. Non official Vice Chairperson

- i) **Tenure of Office:-** The tenure of the appointment of non-official Vice Chairperson unless otherwise stated in the appointment letter shall be of two years. A person appointed as Vice Chairperson can be removed at any time. He can also resign on his own volition.
- ii) **Honorarium:-** The Vice Chairperson will be paid an honorarium of Rs.20000/- per mensem.
- ii) **Travelling Allowance:-** For journeys and halts in connection with the affairs of undertaking/ department, Vice Chairperson may draw travelling and daily allowance at rates/ class admissible to a Grade A officer of the Govt. of Punjab, in the pay band and Grade pay of Rs. 15600-39100+6600 (grade pay). No air travel is admissible.
- iv) **House Rent Allowance:-** The non-official Vice Chairperson will be provided with an unfurnished house for which the monthly rent should not exceed Rs.20,000/- p.m. in Chandigarh, S.A.S. Nagar (Mohali), Ludhiana, Jalandhar and Amritsar and elsewhere it will be Rs. 12000/- per month. If the Vice Chairperson occupies his own house, he may be paid rent as assessed by the P.W.D. subject to a ceiling of Rs.20,000/- or 12000/- p.m. as the case may be.
- v) **Telephone facilities:-** The Vice Chairperson shall be allowed to use a phone/mobile for which monthly not exceeding Rs. 1000/- will be paid the concerned undertaking/ Department. The mobile set will, however be purchased by Vice Chairman of his own.
- vi) **Conveyance:-** A Vice Chairperson will not be provided with a staff car. However, he shall be paid travel charges @ Rs. 15 per km subject to a maximum limit of 1000 km per month.

In case Vice chairperson does not possess his own vehicle, the concerned public sector undertaking will provide him a car by hiring it

174/

from market as per Finance department's instructions no. 8/3/2014-5F.B.1/360108/1 dated 04.12.2014 which are also applicable to the public sector undertakings, semi-government undertakings, tribunals, societies etc. But the usage of the hired vehicle will be limited to 1000 kms per month.

If the decision of the undertaking is to provide a car by hiring from the market, the Vice- Chairperson shall not be entitled to any Travelling Allowance.

- vii) **Fixed Sumptuary Allowance:-** The Vice Chairperson will be paid a fixed monthly Sumptuary Allowance of Rs. 800/-.
- (viii) **Staff:-** The Vice Chairperson will be provided an appropriate office with the minimum staff of one Personal Assistant/ clerk & one peon by the concerned Public Sector Undertaking or the Administrative Department.
- (ix) **Leave:- :-** The Vice Chairperson shall be governed under the leave rules framed by the Undertaking for its employees provided that Vice Chairperson should take the leave of absence from the Chairperson and keep him informed of his tour programmes in advance.
- (x) No other allowances or facilities shall be admissible or be provided.

2. Part-time Vice Chairperson

Part-time Vice Chairperson:- A part-time Vice Chairperson shall be entitled to the following fee/ allowance:-

Sitting Fee : Rs. 750/- per Meeting.

D.A. : Rs. 300 per meeting per day for each day of the journey and for which sitting fee is not paid.

Conveyance: A part-time Vice Chairperson will not be provided with a staff car. However, he shall be paid travel charges @ Rs.15 per KM from his place of residence to venue of the meeting and back for each attendance of the Board Meeting.

282 11/2

The above terms and conditions as mentioned in para 5(1) and para 5 (2) will be applicable to all non-official Vice Chairpersons and part time Vice Chairpersons respectively of all the Public Sector Undertakings/ Boards/ Apex Cooperative Institutions/ Tribunals/ Commissions (Except Statutory Commissions) and shall be treated as part of the terms and conditions of their appointment.

7. These instructions will be applicable from the date of issue of this letter.
8. This issues with the approval of Hon'ble Chief Minister, Punjab

Joint Director

A copy of the above is forwarded to :-

1. The Principal Secretary to Chief Minister, Punjab
2. The Secretary to Finance Minister, Punjab
3. The Secretaries/All the Ministers, Punjab
4. OSD to Chief Secretary, Punjab
5. Private Secretary to Principal Secretary Finance Punjab.

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/291-295 Dated:- 21/4/2020

A copy of the above is forwarded to the Secretary, Punjab Vidhan Sabha, Chandigarh.

Joint Director

I.D.No. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/296
Endst. 9(25)/86(2010)-FD(DPED)2020/297

Dated:- 21/4/2020
Dated:- 21/4/2020

A copy of the above is forwarded to the Managing Directors/Chief Executives/Secretaries of all the Public Sector Undertakings/Boards/Apex Cooperative Institutions/Commissions/Tribunals for information and necessary action.

Joint Director

NAME OF OFFICERS/OFFICIALS WORKING IN THE DEPARTMENT OF SOCIAL JUSTICE,
EMPOWERMENT & MINORITY, PUNJAB

Sr. NO.	Name and Designation
1	
2	Sarabjinder Singh Randhawa, Deputy Director
3	Parminder Singh Gill
4	Rajinder Singh, Section Officer
6	Sourav Sachdeva, Section officer
7	Jaswant Kaur, P.A
8	Varinder Singh, Superintendent Grade-2
9	Surjeet Kaur, SuperIntendent Grade-2
7	Bikramjit Singh, Senior Assistant
8	Rajinder Singh, Senior Assistan
9	Jagtar Singh, Senior Assistant
10	Rakesh Kumar Arora, Senior Assistant
11	Amarjeet Kaur, Senior Assistant
12	Madhu Bala, Senior Assistant
13	Surjit Singh, Senior Assistant
14	Rajinder Kumar, Senior Assistant
15	Baldev Singh, Senior Assistant
16	Jagmohan Singh, Senior Assistant
17	Satish Kumar, Senior Assistant
18	Davinder Pal Kaur, Senior Assistant
19	Sudesh Kumari, Senior Assistant
20	Sunita Rani, Senior Assistant
21	Sunita, Senior Assistant
22	Tripta Rani, Senior Assistant
23	Harbinder Pal Kaur, SSS
24	Sukhwinder Kaur, JSS
25	Pari Rani, JSS
26	Santokh Singh, JSS
27	Gurjit Kaur, JSS
28	Navjot kaur, Steno Typist
29	Jaswinder Singh, Steno Typist
30	Sarabjeet Kaur, Steno Typist
31	Jyoti, Clerk
32	Lakhwinder Singh, Clerk
33	Sukhbir Singh, Clerk
34	Gagandeep Kaur, Clerk
35	Gaurav Kumar, Clerk
36	Naresh Kumar, Clerk
37	Sandeep Singh, Clerk
38	Amrinder Singh, Clerk
39	Navdeep Kaur, Clerk
40	Davinder Singh, Clerk
41	Supinder Singh, Clerk
42	Sarabjit Singh, Clerk
43	Karanpal, Junior Assistant
44	Gurpreet Singh, Driver
45	Jaswinder Singh, Driver
46	Avtar Singh, Driver
47	Amrik Singh, Driver
48	Piyara Singh, Driver
49	Ranjit Singh-1, Peon
50	Paramjit Singh, Peon
51	Dev Raj, Peon
52	Ranjit Singh-2, Peon
53	Bhushan, Sweeper

ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ

I. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਲਈ ਸਕੀਮਾਂ

1) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹ ਰਹੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਕੀਮ

- ਵਿਦਿਆਰਥਣ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀ ਪੱਕੀ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
- ਵਿਦਿਆਰਥਣ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਪਾਸ ਪੰਜ ਏਕੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਾਹੀ-ਯੋਗ ਜਮੀਨ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਕਰ ਦੀ ਹੱਦ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਂਦੇ ਹੋਣ;
- ਵਿਦਿਆਰਥਣ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 75% ਹੋਵੇ;
- ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਕਲਾਸ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ 50/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਸਾਲ ਵਿੱਚ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਇਹ ਸਕੀਮ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਗਈ ਹੈ।

2) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਸਕੀਮ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
- ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਿਲੇਬਸ ਵਾਲੇ ਸਰਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੋਵੇ;
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਵਿਦਿਅਕ ਸੈਸਨ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਸਰਵ-ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ, ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬੁੱਕ ਡਿਪੂਆਂ ਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ 9ਵੀਂ ਅਤੇ 10ਵੀਂ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
- ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 2.50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ;
- ਡੇ-ਸਕਾਲਰ ਨੂੰ 225/- ਅਤੇ ਹੋਸਟਲਰ ਨੂੰ 525/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਅਤੇ ਡੇ-ਸਕਾਲਰ ਨੂੰ 750/- ਅਤੇ ਹੋਸਟਲਰ ਨੂੰ 1000/-ਰੁਪਏ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਯਕਮੁਸ਼ਤ ਐਡਹਾਕ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ
- ਇਹ ਸਕੀਮ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਗਈ ਹੈ।

4) ਡਾ.ਬੀ. ਆਰ. ਅੰਬੇਦਕਰ ਐਸ. ਸੀ. ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ

- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ 3/26/2020-ਐਸ.ਏ. 1/2057 ਮਿਤੀ 27-10-2020 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਗਰੀਬ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਲਾਭ ਦੇਣ ਲਈ ਨਵੀਂ ਸਕੀਮ ਨੋਟੀਫਾਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਮੁੱਖ ਬਿੰਦੂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:-
- ਇਹ ਸਕੀਮ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਐਸ.ਸੀ. ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਰਗ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਤੋਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਇਸ ਸਕੀਮ ਲਈ ਆਮਦਨ ਸੀਮਾ (ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੋਵਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ) 2.50 ਲੱਖ ਤੋਂ ਵਧਾ ਕੇ 4.00 ਲੱਖ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।
- ਇਸ ਸਕੀਮ ਦਾ ਦਾਇਰਾ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਸਰਕਾਰੀ ਉੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਤੱਕ ਵਧਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਹ ਸਕੀਮ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਉੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਜੋ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਅਤੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹਨ, ਦੀ ਪਾਤਰਤਾ ਲਈ ਖੁੱਲੀ ਹੈ।

➤ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ 60% ਖਰਚਾ (ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: 3/135/2016-ਐਸ.ਏ.1/2672 ਮਿਤੀ 26.12.2016 ਅਨੁਸਾਰ) ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਡੀ.ਬੀ.ਟੀ. ਮੋਡ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਧਾ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦਕਿ 40% ਖਰਚਾ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਐਸ.ਸੀ. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਉੱਪਰ ਫੀਸ ਦਾ ਕੋਈ ਬੋਝ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਭਾਵ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਵਿੱਦਿਆ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

➤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਬਿੰਦੂਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਾਕੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਚਲਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਪੋਸਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ ਸਾਲ 2018 ਦੀਆਂ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੀਆਂ।

➤ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਕੱਤਰ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ, ਸਕੱਤਰ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਜੋ ਕਿ ਆਪਣੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗੀ।

ਇਸ ਸਕੀਮ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੈਬਸਾਈਟ www.punjabscholarships.gov.in (ਡਾ.ਅੰਬੇਦਕਰ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਪੋਰਟਲ) ਤੇ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੋਲ ਉਸ ਦਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ, ਆਈ.ਐਫ.ਐਸ. ਕੋਡ ਅਤੇ ਅਧਾਰ ਨੰਬਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

5) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਖਿਡਾਰੀਆਂ (6ਵੀਂ ਤੋਂ 12ਵੀਂ ਕਲਾਸ) ਨੂੰ ਇਨਾਮ ਦੇਣ ਦੀ ਸਕੀਮ

➤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;

➤ ਵਿਦਿਅਕ ਬਲਾਕ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ, ਮਿਡਲ ਅਤੇ ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਖੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ, ਦੂਜੀ ਅਤੇ ਤੀਜੀ ਪੁਰਜ਼ੀਸ਼ਨ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤਿੰਨ ਲੜਕੇ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;

➤ 6ਵੀਂ ਤੋਂ 8ਵੀਂ, 9ਵੀਂ ਅਤੇ 10ਵੀਂ ਅਤੇ 10+1 ਅਤੇ 10+2 ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨ ਸਮੇਂ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 3 ਸਾਲ, 2 ਸਾਲ ਅਤੇ 2 ਸਾਲ ਲਗਾਤਾਰ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;

➤ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ 500/- ਰੁਪਏ, ਮਿਡਲ ਪੱਧਰ ਤੇ 750/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਹਾਇਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ 1000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਇਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;

➤ ਇਹ ਸਕੀਮ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

6) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਸਕੀਮ

➤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ, ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;

➤ ਦਸਵੀਂ ਕਲਾਸ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ;

➤ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਮੁਫਤ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ 250/- ਰੁਪਏ, ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ, ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;

➤ ਇਸ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ 140 ਸੀਟਾਂ ਹਨ। ਫਰੀਦਕੋਟ, ਫਹਿਤਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ, ਗੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ, ਜਲੰਧਰ, ਕਪੂਰਥਲਾ, ਪਟਿਆਲਾ, ਰੂਪਨਗਰ, ਸੰਗਰੂਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ 15-15 ਸੀਟਾਂ ਅਤੇ 20 ਸੀਟਾਂ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਸੈਂਟਰ ਲਈ ਹਨ;

➤ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਤੰਬਰ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਅਗਸਤ ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

7) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਸਕੀਮ

➤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ, ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;

➤ ਦਸਵੀਂ ਕਲਾਸ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ;

➤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਗਰੀਬੀ ਦੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ (ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ) ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ ਦੀ ਹੱਦ 67,649/- ਰੁਪਏ (ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰ) ਅਤੇ 88,756/-ਰੁਪਏ (ਸ਼ਹਿਰੀ ਖੇਤਰ) ਤੱਕ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਾਸੋਂ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵੱਜੋਂ ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;

➤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮ "ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਟਾਈਪਿੰਗ ਅਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ" ਅਧੀਨ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਫਸਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਅਤੇ ਡਾ:

ਅੰਬੇਦਕਰ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਕੈਰੀਅਰ ਐਂਡ ਕੋਰਸਿਜ਼, ਮੁਹਾਲੀ ਵਿਖੇ ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;

- ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੌਰਾਨ 1500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ, ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਆਦਿ ਲਈ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- ਇਸ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਮੁਹਾਲੀ ਵਿਖੇ 40 ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ 40 ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਹਨ। ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਅਤੇ ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ 25 ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ 25 ਪੰਜਾਬੀ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਦੀਆਂ ਸੀਟਾਂ ਹਨ। ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਉਪਰੰਤ ਜੇਕਰ ਦਾਖਲਾ ਸੀਟਾਂ ਖਾਲੀ ਰਹਿ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 2.50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਹੋਵੇਗੀ।

8) ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ-ਕਮ-ਪ੍ਰੋਫੈਕਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ

- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ (ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ) ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਰਾਜ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ-ਕਮ-ਪ੍ਰੋਫੈਕਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟਰੇਡਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੈਡੀਓ ਗਾਰਮੈਂਟ, ਕੇਨਿੰਗ, ਹੱਥਖੱਡੀ ਅਤੇ ਕਾਰਪੈਟ ਮੇਕਿੰਗ ਆਦਿ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਂਟਰ 25 ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ. ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਸਮਾਂ ਇੱਕ ਸਾਲ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੌਰਾਨ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ 500/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਹੱਥ ਖੱਡੀ ਦਾ 01 ਸੈਂਟਰ ਪਿੰਡ ਹਰਦੇਬਥਵਾਲਾ ਜਿਲ੍ਹਾ ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ ਅਤੇ 01 ਸੈਂਟਰ ਪਿੰਡ ਡੱਲਾਫਾਟਕ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪਠਾਨਕੋਟ ਅਤੇ 01 ਸੈਂਟਰ ਚਾਚੋਵਾਲੀ ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਵਿਖੇ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ।

9) ਸਮਾਜ ਕਲਿਆਣ ਕੇਂਦਰ :

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਨਾਂ	ਸੈਂਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਸੈਂਟਰ ਦਾ ਨਾਂ
1	ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	01	ਮਾਨਾਵਾਲਾਂ ਕਲਾ
2	ਪਟਿਆਲਾ	02	1) ਪਿੰਡ ਮਾਡਲ ਟਾਊਨ 2) ਗੁਰਦਿੱਤਪੁਰਾ
3	ਮੋਗਾ	01	ਮਲਕੋ
4	ਫਰੀਦਕੋਟ	02	1) ਬੁਰਜ ਜਵਾਹਰ ਸਿੰਘ ਵਾਲਾ 2) ਕੋਟ ਸੁਖੀਆ
5	ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ	01	ਘਮੇਰ
6	ਬਠਿੰਡਾ	03	1) ਪਿੰਡ ਜੱਸੀ ਪੋ ਵਾਲੀ 2) ਪਿੰਡ ਗਿੱਲਪੱਤੀ 3) ਬਹਿਮਾਣ ਜੱਸਾ ਸਿੰਘ
7)	ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	01	ਸਾਂਧਰਾ ਚਿੱਪੜਾ ਪੰਡੋਰੀ ਰੁਕਮਣਾ
8)	ਬਰਨਾਲਾ	01	ਸੋਖਾ

- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ (ਬੀ.ਪੀ.ਐਲ) ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿਖਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪਿੰਡਾਂ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਮਾਜ ਕਲਿਆਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਲਾਈ ਕਢਾਈ ਦੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਕੋਰਸ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- ਹਰੇਕ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ 20 ਸਿਖਿਆਰਥਣਾਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- ਸਿਖਲਾਈ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਸਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਮੁਫਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸਿਖਿਆਰਥਣਾਂ ਸਵੈ-ਰੁਜਗਾਰ ਅਪਣਾ ਸਕਣ।

10) ਨਰਸਰੀ ਸਕੂਲ-ਕਮ-ਕਰੈਚ ਕੇਂਦਰ

- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੀਆਂ ਮਾਲੀਨ ਧੰਦਾਂ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਮਾਵਾਂ ਦੇ 06 ਸਾਲ ਤੱਕ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਲਈ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਰੈਚ ਕੇਂਦਰ ਚੱਲ ਰਹੇ ਹਨ;
- ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ 3.80 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਬੱਚਾ, ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ, ਪੋਸਟਿਕ ਆਹਾਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- ਇਕ ਕਰੈਚ ਕੇਂਦਰ ਪਿੰਡ ਸੰਜੇ ਨਗਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਬਠਿੰਡਾ ਵਿਖੇ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ।

11) ਬਾਬੂ ਜਗਜੀਵਨ ਰਾਮ ਛਾਤਰਾਵਾਸ ਯੋਜਨਾ ਤਹਿਤ ਲੜਕੇ ਅਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਹੋਸਟਲ ਉਸਾਰਨ ਦੀ ਸਕੀਮ

- ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਵਿੱਦਿਅਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਖਾਸ ਕਰ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਹੋਸਟਲਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ/ਵਾਧਾ/ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਛੱਡਣ ਦੀ ਦਰ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਲਿਆਉਣੀ ਜਾ ਸਕੇ;
- ਹੋਸਟਲ ਦੀ ਸਮੱਰਥਾ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ 100 ਸੀਟਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਹਰੇਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ 2 ਤੋਂ 3 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਇੰਤਜਾਮ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ;
- ਲੜਕੇ ਅਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਹੋਸਟਲ ਦੀ ਉਸਾਰੀ/ਵਾਧੇ ਲਈ ਲਾਗਤ 3.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ;
- ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਹੋਸਟਲ ਲਈ 100% ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਹੋਸਟਲ ਲਈ ਕੁੱਲ ਲਾਗਤ ਦੀ 50% ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ 50% ਹਿੱਸਾ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ/ਅਦਾਰਿਆਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕੁੱਲ ਲਾਗਤ ਦੀ 45% ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਕੀ 55% ਹਿੱਸਾ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰੇ ਵੱਲੋਂ 10:45 ਦੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ 10% ਹਿੱਸਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰੇ ਵੱਲੋਂ ਬਾਕੀ 55% ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇਗਾ;
- ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹੋਸਟਲ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਕੁਰਸੀ, ਮੇਜ਼, ਚਾਰਪਾਈ ਅਤੇ ਸਾਂਝੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ, ਕੰਪਿਊਟਰ, ਰਸੋਈ ਦੇ ਸਮਾਨ ਆਦਿ ਲਈ 5000/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇੱਕ-ਵਾਰ ਗ੍ਰਾਂਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਸਕੀਮ ਹੇਠ ਉਸਾਰੇ ਹੋਸਟਲਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 5.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ 50 ਸੀਟਾਂ ਦੇ ਹੋਸਟਲ ਲਈ ਅਤੇ 10.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ 100 ਸੀਟਾਂ ਦੇ ਹੋਸਟਲ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

12) ਆਸ਼ੀਰਵਾਦ (ਸੁਗਨ) ਸਕੀਮ

- ਲੜਕੀ ਜਿਸ ਦੇ ਮਾਪੇ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਪੱਕੇ ਵਸਨੀਕ ਹੋਣ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ, ਇਸਾਈ ਬਰਾਦਰੀ, ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦੇ ਹੋਣ; ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਤੀ ਦੀਆਂ ਵਿਧਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਦੇ ਵਿਆਹ ਲਈ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਧਵਾਵਾਂ/ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੁੜ ਵਿਆਹ ਲਈ;
- ਲੜਕੀ ਦੀ ਉਮਰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 18 ਸਾਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ;
- ਲੜਕੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 32,790/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ;
- ਦਰਖਾਸਤ ਲੜਕੀ ਦੇ ਵਿਆਹ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਵਿਆਹ ਤੋਂ 30 ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਤੱਕ ਵੀ ਸੰਬੰਧਿਤ ਤਹਿਸੀਲ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ;
- 51,000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਲੜਕੀ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀਆਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੋ ਲੜਕੀਆਂ, ਦੀ ਸ਼ਾਦੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਿੱਧੀ ਖ਼ਜਾਨੇ ਵਿੱਚੋਂ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਡੀ.ਬੀ.ਟੀ ਮੋਡ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- 13) ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਆਦਰਸ਼ ਗਰਾਮ ਯੋਜਨਾ
- ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਆਦਰਸ਼ ਗਰਾਮ ਯੋਜਨਾ ਤਹਿਤ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀ ਵੱਸੋਂ ਵਾਲੇ ਪਿੰਡਾਂ ਦਾ ਚਹੁਮੁੱਖ ਅਤੇ ਸਮੇਕਿਤ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਹੈ;
 - ਸਕੀਮ ਦਾ ਮੰਤਵ 50% ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਦੀ ਆਬਾਦੀ ਵਾਲੇ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ, ਸਿਹਤ, ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ, ਨਿਕਾਸੀ, ਸਵੱਛਤਾ, ਘਰ ਅਤੇ ਸੜਕਾਂ, ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਸੈਂਟਰਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ, ਟੁਆਇਲਟਸ ਦੀ ਉਸਾਰੀ, ਪੁੱਲ, ਧਰਮਸ਼ਾਲਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕਮਿਊਨਟੀ ਸੈਂਟਰ ਆਦਿ ਦੀਆਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਜਰੂਰਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਜੋ ਚੁਣੇ ਗਏ ਪਿੰਡ ਇਕ ਆਦਰਸ਼ ਪਿੰਡ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋ ਸਕਣ ਜਿਸ ਨਾਲ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਵਰਗ ਦੇ ਨਿਵਾਸੀ ਦੂਜੇ ਵਰਗ ਦੇ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆ ਸਕਣ।
- 14) 50% ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਵੱਸੋਂ ਵਾਲੇ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣਾ
- ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਆਦਰਸ਼ ਗ੍ਰਾਮ ਯੋਜਨਾ (ਪੀ.ਐਮ.ਏ.ਜੀ.ਵਾਈ.) ਦੇ ਚੁਣੇ ਗਏ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਪੇਂਡੂ ਵਿਕਾਸ ਯੋਜਨਾ (ਵੀ.ਡੀ.ਪੀ.) ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ;
- 15) ਡਾਕਟਰ ਬੀ.ਆਰ ਅੰਬੇਦਕਰ ਭਵਨਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ
- ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮਾਂ ਤੇ ਡਾ. ਬੀ.ਆਰ. ਅੰਬੇਦਕਰ ਭਵਨ ਉਸਾਰੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਹੁਣ ਤੱਕ 17 ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਰੂਪਨਗਰ, ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ, ਮੋਗਾ, ਪਟਿਆਲਾ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ, ਬਠਿੰਡਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ, ਸੰਗਰੂਰ, ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ, ਕਪੂਰਥਲਾ, ਸ੍ਰੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਾਹਿਬ, ਮਾਨਸਾ, ਲੁਧਿਆਣਾ, ਸ਼ਹੀਦ ਭਗਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ, ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ ਅਤੇ ਜਲੰਧਰ ਵਿਖੇ ਭਵਨਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਗਈ ਹੈ;
- ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ 6 ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ, ਤਰਨਤਾਰਨ, ਪਠਾਨਕੋਟ, ਫਾਜ਼ਿਲਕਾ ਬਰਨਾਲਾ ਅਤੇ ਮਲੇਰਕੋਟਲਾ ਵਿਖੇ ਭਵਨ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।
- 16) ਧਰਮਸ਼ਾਲਾ/ਚੋਪਾਲ ਦੀ ਉਸਾਰੀ
- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬਸਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਘਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 25 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ, ਨਵੀਂ ਧਰਮਸ਼ਾਲਾ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਵਾਸਤੇ 2.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਬਣੀ ਧਰਮਸ਼ਾਲਾ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਵਾਸਤੇ 1.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ, ਪ੍ਰਤੀ ਧਰਮਸ਼ਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- 17) ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ/ਸਵੈ-ਸੇਵੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ
- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਸਰਬਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ/ਸਵੈ-ਸੇਵੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜੋ ਵੱਖ ਵੱਖ ਟਰੇਡਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਟਰੇਨਿੰਗ, ਕਟਿੰਗ/ਟੇਲਰਿੰਗ, ਕਰਾਫਟ ਅਤੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- 18) ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ-1955-ਫੂਤ-ਛਾਤ ਦੂਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅੱਤਿਆਚਾਰ ਰੋਕਥਾਮ ਐਕਟ-1989 ਤਹਿਤ ਅੱਤਿਆਚਾਰਾਂ ਤੋਂ ਪੀੜਤਾਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਦੀ ਸਕੀਮ
- ਫੂਤ-ਛਾਤ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਕੀਮ
 - (ੳ) ਅੰਤਰ-ਜਾਤੀ ਵਿਆਹ ਕਰਾਉਣ ਵਾਲੇ ਜੋੜੇ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਵੇ) ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁੱਲ 50,000/- ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚੋਂ 20000/- ਦੇ ਨੈਸ਼ਨਲ ਸੇਵਿੰਗ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ 30000/- ਰੁਪਏ ਸਿੱਧੇ ਖ਼ਜਾਨੇ ਵਿੱਚੋਂ ਜੋੜੇ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਡੀ.ਬੀ.ਟੀ ਮੈਡ ਚਾਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - (ਅ) ਜੋੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਮੈਂਬਰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
 - (ਬ) ਵਿਆਹ ਸਮੇਂ ਲੜਕੀ ਦੀ ਉਮਰ 18 ਸਾਲ ਅਤੇ ਲੜਕੇ ਦੀ ਉਮਰ 21 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ
 - (ਸ) ਅੰਤਰ-ਜਾਤੀ ਵਿਆਹ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੇ ਜੋੜੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਆਹ ਦੀ ਤਰੀਖ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਇਨਾਮ ਵਾਸਤੇ ਦਰਖਾਸਤ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।
 - (ਹ) ਅੰਤਰ-ਜਾਤੀ ਵਿਆਹੇ ਜੋੜੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਮੁਸਲਮਾਨ ਜਾਂ ਇਸਾਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮੁਸਲਮਾਨ ਜਾਂ ਇਸਾਈ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਹਲਫੀਆਂ ਬਿਆਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ।
 - (ਕ) ਅੰਤਰ-ਜਾਤੀ ਵਿਆਹੇ ਜੋੜੇ ਵੱਲੋਂ ਸਾਂਝਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ।

- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਨੂੰ 30,000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੰਚਾਇਤ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਇਨਾਮ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ;
- ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ-1955 ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸੈਮੀਨਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਤੀ ਭੋਜ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅੱਤਿਆਚਾਰ ਰੋਕਥਾਮ ਐਕਟ-1989

- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਤੇ ਅੱਤਿਆਚਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਧੀਨ ਸਜ਼ਾ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਹੈ;
- ਅਤਿਆਚਾਰਾਂ ਤੋਂ ਪੀੜਤਾਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਵਸਾਉਣ ਲਈ ਪੀ.ਓ.ਏ. ਰੂਲਜ਼ 1995 ਆਫ 2014 ਅਤੇ ਅਤਿਆਚਾਰ ਰੋਕਥਾਮ ਐਕਟ 1989 ਸੋਧ ਨਿਯਮ 2016 ਤਹਿਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

II. ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਲਈ ਸਕੀਮਾਂ

- 19) ਹੋਰ ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪੋਸਟ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੋਰ ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
 - 10+1 ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ. ਤੱਕ ਜਾਂ ਮੈਡੀਕਲ/ਇੰਜਨੀਅਰਿੰਗ ਦੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ;
 - ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 1.50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ;
 - ਨਾਨ-ਰਿਫੰਡੇਬਲ ਕੰਪਲਸਰੀ ਫੀਸਾਂ (Non-refundable compulsory fees) ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੋਰਸ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹੋਸਟਲਰ ਨੂੰ 260/- ਤੋਂ 750/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਡੇ-ਸਕਾਲਰ ਨੂੰ 160/- ਤੋਂ 350/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਮੈਨਟੇਨੈਂਸ ਅਲਾਊਂਸ ਸਿੱਧੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
 - ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਨਾਨ-ਰਿਫੰਡੇਬਲ ਕੰਪਲਸਰੀ ਫੀਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਯੋਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ 900/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਸਾਲਾਨਾ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
 - 900/- ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸੱਟਡੀ ਟੂਰ ਲਈ ਅਤੇ ਰਿਸਰਚ ਸਕਾਲਰ ਨੂੰ 1000/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਥੀਸੀਸ ਟਾਈਪ/ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੈ;
 - ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਦੋ ਲੜਕਿਆਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸਕੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸ਼ਰਤ ਲੜਕੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ;
 - ਇਸ ਸਕੀਮ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੈਬਸਾਈਟ www.punjabscholarships.gov.in (ਡਾ. ਅੰਬੇਦਕਰ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਪੋਰਟਲ) ਤੇ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੋਲ ਉਸ ਦਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ, ਆਈ.ਐਫ.ਐਸ. ਕੋਡ ਅਤੇ ਅਧਾਰ ਨੰਬਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

20) ਹੋਰ ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੋਰ ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
- ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 2.50/- ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ;
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਦਸਵੀਂ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੋਵੇ;
- ਡੇ-ਸਕਾਲਰ ਨੂੰ 100/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਅਤੇ ਤੀਸਰੀ ਤੇ ਦੱਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਹੋਸਟਲਰ ਨੂੰ 500/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ, ਸਾਲ ਵਿੱਚ, 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ 500/= ਰੁਪਏ, ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਐਡਹਾਕ ਗਰਾਂਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- ਇਹ ਸਕੀਮ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਗਈ ਹੈ।

iii. ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਦੀ ਭਲਾਈ ਲਈ ਸਕੀਮਾਂ

ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਿੱਖ, ਮੁਸਲਿਮ, ਈਸਾਈ, ਬੋਧੀ, ਪਾਰਸੀ ਅਤੇ ਜੈਨ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

- 21) ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ
- ਸਰਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸਕੂਲ ਦਾ ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਦੱਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜੋ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
 - ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 1.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ;
 - ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 30% ਵਜ਼ੀਫੇ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੇਂ ਹਨ;
 - ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪਿਛਲੀ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ 50% ਤੋਂ ਘੱਟ ਅੰਕ ਨਾ ਹੋਣ;
 - ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਕੀਮਾਂ ਹੇਠ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਦੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੱਕ ਹੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
 - ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਾਰੇ ਕੋਰਸ ਦੇਰਾਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਦਰ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਲ.ਨੰ:	ਆਈਟਮ	ਹੋਸਟਲਰਜ਼ ਲਈ	ਡੇ-ਸਕਾਲਰਜ਼ ਲਈ
1.	ਦਾਖਲਾ ਅਤੇ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ (6ਵੀਂ ਤੋਂ 10ਵੀਂ ਜਮਾਤ)	500/- ਰੁ: ਸਾਲਾਨਾ (ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਹੱਦ ਤੱਕ)	500/- ਰੁ: ਸਾਲਾਨਾ (ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਹੱਦ ਤੱਕ)
2.	ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ (6ਵੀਂ ਤੋਂ 10ਵੀਂ ਜਮਾਤ)	350/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ (ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਹੱਦ ਤੱਕ)	350/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ (ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਹੱਦ ਤੱਕ)
3.	ਮੈਂਟੀਨੈਂਸ ਭੱਤਾ (ਵਿੱਦਿਅਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ)	-ਨਿੱਲ-	100/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ
	1) ਪਹਿਲੀ ਤੋਂ ਪੰਜਵੀਂ ਜਮਾਤ		
	2) ਛੇਵੀਂ ਤੋਂ 10ਵੀਂ ਜਮਾਤ	600/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ	100/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ

- ਕੋਰਸ/ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ ਅਤੇ ਮੈਂਟੀਨੈਂਸ ਭੱਤਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧਾ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

22) ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪੋਸਟ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ

- ਸਰਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਹਾਇਰ ਸਕੈਂਡਰੀ ਸਕੂਲ/ਕਾਲਜ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ/ਐਨ.ਸੀ.ਵੀ.ਟੀ.ਕੋਰਸ ਦਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜੋ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
- ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 2.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ;
- ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 30% ਵਜ਼ੀਫੇ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੇਂ ਹਨ;
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪਿਛਲੀ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ 50% ਤੋਂ ਘੱਟ ਅੰਕ ਨਾ ਹੋਣ;
- ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਕੀਮਾਂ ਹੇਠ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਦੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੱਕ ਹੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਕੋਰਸ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਦੇ ਕੋਰਸ ਸਕੀਮ ਹੇਠ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀਂ ਹਨ;
- ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਾਰੇ ਕੋਰਸ ਦੇਰਾਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਦਰ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਲ. ਨੰ:	ਕਲਾਸ/ਕੋਰਸ	ਹੋਸਟਲਰ	ਡੇ-ਸਕਾਲਰ
1.	10+1 ਅਤੇ 10+2 ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਅਤੇ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 7000/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 7000/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ
2.	ਗਿਆਰਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਪੱਧਰ ਤੇ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ

ਲ. ਨੰ:	ਕਲਾਸ/ਕੋਰਸ	ਹੋਸਟਲਰ	ਡੇ-ਸਕਾਲਰ
	ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਅਤੇ ਕੋਰਸ/ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ	10000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ	10000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ
3.	ਅੰਡਰ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਟ ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਅਤੇ ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 3000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 3000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ
4.	ਮੈਂਟੀਨੈਂਸ ਅਲਾਊਂਸ, ਇੱਕ ਵਿਦਿਅਕ ਸੈਸ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਕੇਵਲ 10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ (ਸਟੱਡੀ ਮਟੀਰੀਅਲ ਆਦਿ ਦੇ ਖਰਚੇ ਸਹਿਤ)		
	1. ਗਿਆਰੂਫੀ, ਬਾਰੂਫੀ ਜਮਾਤ, ਇਸ ਪੱਧਰ ਦੇ ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਕੋਰਸ	380/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ	230/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ
	2. ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਾਵਰਾਨਾ ਕੋਰਸਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅੰਡਰ ਗਰੈਜੂਏਟ ਅਤੇ ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਪੱਧਰ ਤੱਕ	570/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ	300/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ
	3. ਐਮ.ਫਿਲ ਅਤੇ ਪੀ.ਐਚ.ਡੀ.	1200/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ	550/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ

➤ ਕੋਰਸ/ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ ਅਤੇ ਮੈਂਟੀਨੈਂਸ ਭੱਤਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧਾ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;

➤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਫਾਰਮ ਆਨ ਲਾਈਨ ਵੈਬਸਾਈਟ www.scholarships.gov.in ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਭਰਨਗੇ। ਨਵੇਂ ਦਾਖਲੇ ਲਈ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ ਅਤੇ ਰੀਨਿਊਲ ਕੇਸ ਵਿੱਚ 10 ਦਸੰਬਰ ਤੱਕ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

23) ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਮੈਰਿਟ-ਕਮ-ਮੀਨਜ਼ ਬੇਸਡ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਪੱਕਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਵੇ;
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਰਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰੇ ਵਿੱਚ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪੋਸਟ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਪੱਧਰ ਦੇ ਪੇਸ਼ਾਵਰਾਨਾ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ;
- ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 2.50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ;
- ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 30% ਵਜ਼ੀਫੇ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਰਾਖਵੇਂ ਹਨ;
- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਪਿਛਲੀ ਪਾਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ 50% ਤੋਂ ਘੱਟ ਅੰਕ ਨਾ ਹੋਣ;
- ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਕੀਮਾਂ ਹੇਠ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਦੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੱਕ ਹੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
- ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਦਰ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਹੋਸਟਲਰਜ਼ ਲਈ ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਦਰ	ਡੇ-ਸਕਾਲਰ ਲਈ ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਦਰ
1.	ਮੈਂਟੀਨੈਂਸ ਭੱਤਾ (10 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ)	10,000/-ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ (1000/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ)	5,000/-ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ (500/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ)
2.	ਕੋਰਸ ਫੀਸ	20,000/-ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ ਜਾਂ ਅਸਲ ਜੋ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ	20,000/-ਰੁਪਏ ਸਾਲਾਨਾ ਜਾਂ ਅਸਲ ਜੋ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ
	ਕੁੱਲ	30,000/-ਰੁਪਏ	25,000/- ਰੁਪਏ

ਕੋਰਸ/ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸ ਅਤੇ ਮੈਂਟੀਨੈਂਸ ਭੱਤਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧਾ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;

➤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਦਾ ਫਾਰਮ ਆਨ ਲਾਈਨ ਵੈਬਸਾਈਟ www.scholarships.gov.in ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਭਰਨਗੇ। ਨਵੇਂ ਦਾਖਲੇ ਲਈ 30 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ ਅਤੇ ਰੀਨਿਊਲ ਕੇਸ ਵਿੱਚ 31 ਦਸੰਬਰ ਤੱਕ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

14. ਡਾ. ਅੰਬੇਦਕਰ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਕੈਰੀਅਰ ਐਂਡ ਕੌਰਸਿਜ਼, ਫੇਜ਼
3ਬੀ-2, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ (ਮੋਹਾਲੀ)

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ, ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਅਤੇ ਬੈਂਕਾਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧਤਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਮਕਸਦ ਨਾਲ ਸਾਲ 1986-87 ਦੌਰਾਨ ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਵਿਖੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀਆਂ, ਪੱਛੜੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਰਗ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨ 3.00 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ, ਨੂੰ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਈ.ਏ.ਐਸ., ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ., ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਲਈ ਮੁਫਤ ਕੋਚਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੰਸਥਾ ਵਿਖੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 220 ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਚਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੋਚਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੰਸਥਾ ਵਿਖੇ ਕੋਚਿੰਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਆਊਟ ਸਟੇਸ਼ਨ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ 3000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਅਤੇ ਲੋਕਲ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ 1500/-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।