

سنڌ آرڊيننس نمبر X مجريه 1973
SINDH ORDINANCE NO.X OF 1973
سنڌ سرڪاري ملازم آرڊيننس، 1973
THE SINDH CIVIL SERVANTS
ORDINANCE, 1973
(CONTENTS) فهرست

تمهيد (Preamble)

دفعات (Sections)

1. مختصر عنوان، نفاذ ۽ شروعات

Short title, application and commencement

باب-I

شروعاتي

Chapter-I

Preliminary

2. وصفون

Definitions

باب-II

سرڪاري ملازن جي ملازمت جا شرط ۽ ضابطا

Chapter-II

Terms and Conditions of service of Civil Servants

3. شرط ۽ ضابطا

Terms and Conditions

4. سرڪاري ملازن جي عهدي جو مدو

Tenure of office of Civil Servants

5. مقرري

Appointment

6. ڪچي نوڪريءَ جو مدو

Probation	
مستقلي	.7
Confirmation	
سينياري تي	.8
Seniority	
ترقي	.9
Promotion	
مقرري ۽ بدلي	.10
Posting and transfers	
ملازمت تان هٽائڻ	.11
Termination of service	
هينين گريڊ يا ملازمت ۾ موٽائڻ	.12
Reversion to a lower grade or service	
ملازمت تان رٽائرمينٽ	.13
Retirement from service	
رٽائرمينٽ کانپوءِ ملازمت	.14
Employment after retirement	
چال چلت	.15
Conduct	
صلاحيت ۽ نظم و ضبط	.16
Efficiency and discipline	
پگهار	.17
Pay	
موڪل	.18
Leave	
پينشن ۽ گريجوئيٽي	.19
Pension and gratuity	
پروويڊنٽ فنڊ	.20
Provident Fund	

21. بينيوولينٽ فنڊ ۽ گروپ انشورنس
Benevolent fund and Group insurance

22. اڀيل يا ريپريزنٽيشن جو حق
Right of appeal or representation

باب-III

متفرقات

Chapter-III

Miscellaneous

23. محفوظ ڪرڻ

Saving

24. رنڊڪون هٽائڻ

Removal of difficulties

باب-IV

قاعدا

Chapter-IV

Rules

25. قاعدا

Rules

سنڌ آرڊيننس نمبر X مجريه

1973

SINDH ORDINANCE NO.X OF

1973

سنڌ سرڪاري ملازم آرڊيننس،

1973

THE SINDH CIVIL

SERVANTS ORDINANCE,

1973

[7 سيپٽمبر 1973]

تمهيد (Preamble)

آرڊيننس جنهن ذريعي ماڻهن جي مقرري ضابطي هيٺ آندي ويندي ۽ صوبي سنڌ جي معاملن سان لاڳاپيل پاڪستان جي ملازمت ۾ ماڻهن جي ملازمت جا شرط ۽ ضابطا طئي ڪيا ويندا.

جيئن ته قانون تحت ماڻهن جي مقرري ضابطي هيٺ آڻڻ ۽ صوبي سنڌ جي معاملن سان لاڳاپيل پاڪستان جي ملازمت ۾ ماڻهن جي ملازمت جا شرطون ۽ ضابطا طئي ڪرڻ ۽ ان سان لاڳاپيل معاملن جو انتظام ڪرڻ ضروري ٿي پيو آهي؛

۽ جيئن ته صوبائي اسيمبلي جو اجلاس هلندڙ نه آهي ۽ سنڌ جو گورنر مطمئن آهي ته موجوده حالتن ۾ هنگامي قدم کڻڻ ضروري ٿي پيو آهي؛

مختصر عنوان، نفاذ ۽

شروعات

Short title,
application and
commencement

هاڻي، تنهن ڪري، اسلامي جمهوريه پاڪستان جي عبوري آئين جي آرٽيڪل 128 جي شق (1) تحت مليل اختيارن کي استعمال ۾ آڻيندي سنڌ جي گورنر هيٺيون آرڊيننس جوڙي نافذ ڪرڻ فرمايو آهي؛

باب-I

شروعاتي

Chapter-I

Preliminary

وصفون

Definitions

1. (1) هن آرڊيننس کي سنڌ سرڪاري ملازم آرڊيننس، 1973 سڏيو ويندو.

(2) اهو سمورن سرڪاري ملازمن تي لاڳو ٿيندو، پوءِ اهي جتي به هجن.

(3) هي فوري طور لاڳو ٿيندو.

باب I-

شروعاتي

Chapter-I

Preliminary

2. هن آرڊيننس ۾ جيستائين ڪجهه مضمون يا مفهوم

جي متضاد نه هجي:

(i) شق (a) لاءِ هيٺين ريت متبادل ٿيندو، يعني:
(a) "ايدهاڪ مقرري" مطلب مڪمل طور قابليت رکندڙ ماڻهو جي ڀرتي جيڪا ٻئي طريقي سان ڪئي وڃي ۽ بيان ڪيل طريقي موجب اها رهيل ڀرتي هجي؛

(b) "سرڪاري ملازم" مطلب اهو شخص جيڪو صوبي جي سرڪاري ملازمت جو ميمبر هجي يا صوبي جي معاملن سان لاڳاپيل ڪو عهدو رکندو هجي، پر جنهن ۾ شامل نه آهي:

(i) اهو شخص جيڪو صوبي ۾ وفاق طرفان يا ڪنهن ٻئي صوبي يا آرگنائيزيشن طرفان ڊيوٽيشن تي هجي؛

(ii) اهو شخص جنهن کي ڪانٽريٽ تي رکيو ويو آهي يا ورڪ چارجڊ بنيادن تي رکيو ويو آهي يا جنهن کي ڪانٽينجنسيز مان ادائگي ڪئي ويندي آهي؛ يا

(iii) اهو شخص جيڪو "پورهيت" يا "مزدور" آهي، جيئن فيڪٽريز ايڪٽ، 1934 (1934 جو XXV) يا ورڪس مينس ڪامپينسيشن ايڪٽ، 1923 (1923 جو VIII) ۾ بيان ڪيل آهي؛

(c) "حڪومت" مطلب سنڌ حڪومت؛
(d) "شروعاتي مقرري" مطلب مقرري جيڪا ترقي يا بدلي کانسواءِ ڪئي وڃي؛

(e) "ڀڳهار" مطلب سرڪاري ملازم طرفان ماهوار حاصل ٿيندڙ ڀڳهار، ۽ جنهن ۾ شامل آهي ٽيڪنيل ڀڳهار، اسپيشل ڀڳهار، ذاتي ڀڳهار ۽ ٻيو ڪو معاوضو جيڪو اٿارٽي طرفان ادائگي لاءِ اعلان ڪيو ويو هجي؛

	(f) "مستقل عهدو" مطلب جيئن قاعدن ۾ بيان ڪيو ويو هجي؛ (g) "بيان ڪيل" مطلب قاعدن موجب بيان ڪيل؛
II-باب سرڪاري ملازن جي	(h) "قاعدا" مطلب هن آرڊيننس تحت جوڙيل قاعدا يا جيڪي قاعدا جوڙيا وڃڻ آهن؛
ملازمت جا شرط ۽ ضابطا	(i) "منتخب ڪندڙ اختياري" مطلب سنڌ پبلڪ سروس ڪميشن، هڪ کاتي جو سليڪشن بورڊ، کاتي جي سليڪشن ڪميٽي يا ٻي ڪا اختياري يا
Chapter-II Terms and	باڊي جنهن جي سفارش تي يا جنهن جي مشوري سان ڪا مقرري يا ترقي ٿئي، جيئن بيان ڪيو ويو هجي؛
Conditions of service of Civil	(j) "عارضی عهدو" مطلب مستقل عهدي کانسواءِ هڪ عهدو.
Servants شرط ۽ ضابطا	(2) هن آرڊيننس جي مقصد لاءِ، ڪا مقرري پوءِ اها ترقي ذريعي يا ٻئي طريقي سان ڪئي وڃي، جيڪڏهن بيان ڪيل طريقي موجب ڪئي وئي آهي ته اها مستقل بنيادن تي ڪيل سمجهي ويندي.
Terms and Conditions	II-باب
سرڪاري ملازن جي عهدي جو مدو	سرڪاري ملازن جي ملازمت جا شرط ۽ ضابطا
Tenure of office of Civil Servants	Chapter-II
مقرري Appointment	Terms and Conditions of service of Civil Servants
ڪچي نوڪريءَ جو مدو	
Probation	

3. سرڪاري ملازم جي ملازمت جا شرط ۽ ضابطا اهڙيءَ ريت هوندا جيئن هن آرڊيننس يا قاعدن ۾

فراهم ڪيا ويا آهن.

4. هر سرڪاري ملازم حڪومت جي مرضي سان عهدو رکي سگهندو.

5. صوبي جي سرڪاري ملازمت ۾ يا صوبي جي معاملن سان لاڳاپيل سرڪاري عهدي تي مقرري حڪومت طرفان يا ان سلسلي ۾ بااختيار بڻايل شخص طرفان بيان ڪيل طريقي موجب ڪئي ويندي.

6. (1) دفعو 5 ۾ ڄاڻايل ملازمت يا عهدي تي ڪيل شروعاتي مقرري جيڪا ايڏهاڪ بنيادن تي نه ڪئي وڃي، اها آزمائشي مدي لاءِ هوندي جيئن بيان ڪيو ويو هجي.

(2) سرڪاري ملازم جي ترقي يا بدلي ذريعي ڪنهن ملازمت يا عهدي تي ڪيل ڪا مقرري به آزمائشي مدي ڪئي ويندي، جيئن بيان ڪيو ويو هجي.

(3) جتي ڪنهن ملازمت يا عهدي جي سلسلي ۾، آزمائشي مدي لاءِ مطمئن ڪندڙ اختتام ۾ شامل هجي امتحان، ٽيسٽ يا ڪورس يا ڪهن تربيت جو ڪاميابيءَ سان مڪمل ڪرڻ، اهڙي ملازمت يا عهدي تي آزمائشي مدي لاءِ مقرر ڪيل ماڻهو، اصل يا آزمائشي مدي جو وڌايل عرصو مڪمل ڪرڻ تي، اهڙو امتحان يا ٽيسٽ پاس ڪرڻ ۾ ناڪام ٿئي ٿو يا ڪورس يا تربيت ڪاميابيءَ سان مڪمل ڪرڻ ۾ ناڪام ٿئي ٿو ته، سواءِ ان جي جيئن ٻي

مستقلي
Confirmation

صورت ۾ بيان ڪيو ويو هجي:

(a) جيڪڏهن اهو اهڙي ملازمت يا عهدي تي شروعاتي ڀرتي طور مقرر ڪيو ويو هو ته ان کي برطرف ڪيو ويندو؛ يا

(b) جيڪڏهن اهو اهڙي ملازمت يا عهدي تي ترقي يا بدلي ذريعي مقرر ڪيو ويو هو ته ان کي ساڳي ملازمت يا عهدي تي واپس ڪيو ويندو، جنهن تان کيس ترقي ڏني يا بدلي ڪيو ويو هو، جنهن جي خلاف هو حق رکي ٿو يا جيڪڏهن اهڙي ملازمت يا عهدو نه هوندو، ته ان کي برطرف ڪيو ويندو.

سينياريٽي
Seniority

بشرطيڪ، ملازمت يا عهدي تي شروعاتي مقرري جي صورت ۾، هڪ سرڪاري ملازم طرفان تيسٽائين آزمائشي مدو مطمئن ڪندڙ طريقي مڪمل ڪيل نه سمجهيو ويندو جيستائين ان جي ڪردار ۽ چال چلت جي باري ۾ مقرر ڪندڙ اختياري طرفان مطمئن ڪندڙ راءِ جي تصديق نه ڪئي وڃي.

7. (1) آزمائشي مدي لاءِ مقرر ڪيل هڪ شخص کي ان جو آزمائشي مدو مطمئن ڪندڙ طريقي مڪمل ڪرڻ تي اهو ملازمت جي مستقل لاءِ اهل هوندو يا جيئن معاملو هجي، عهدي تي جيئن بيان ڪيو ويو هجي.

(2) ڪنهن عهدي يا گريڊ تي مستقل بنيادن تي ترقي ڏنل سرڪاري ملازم مستقل لاءِ بيان ڪيل عرصي لاءِ مطمئن ڪندڙ ملازمت پيش ڪرڻ کانپوءِ مستقل لاءِ اهل هوندو.

(3) ڪنهن عارضي عدي تي مستقل نه ڪئي ويندي.

(4) ڪو سرڪاري ملازم ان جي ملازمت جي عرصي دوران ڪنهن ملازمت يا ڪنهن عهدي تي

<p>ترقي Promotion</p>	<p>مستقل ٿيڻ جو اهل هيو ۽ اهو اهڙي مستقل ڪان اڳ ملازمت تان رٽائر ڪري ٿو ته اهڙي رٽائرمينٽ ڪي اهڙي ملازمت يا عهدي تان رٽائرمينٽ لاءِ ملندڙ فائدين کان انڪار ڪيو ويندو.</p> <p>(5) سرڪاري ملازم جي ملازمت يا عهدي تي مستقل اهڙي تاريخ کان ٿيندي جڏهن ملازمت يا عهدي تي مستقل آسامي پيدا ٿئي يا اهڙي تاريخ کان جڏهن اهڙي ملازمت يا عهدي تي لڳاتار ملازمت ڪئي وڃي، جيڪو عمل اڳ ۾ ٿئي.</p>
<p>مقري ۽ بدلي Posting and transfers</p>	<p>8. (1) ملازمت، ڪيڊر يا گريڊ جي جوڳي انتظام لاءِ مقرر ڪندڙ اختياري اهڙي ملازمت، ڪيڊر يا گريڊ لاءِ وقتي طور ميمبرن جي هڪ سينارٽي لسٽ تيار ڪندي، پر اهڙي ملازمت، ڪيڊر يا گريڊ تي مخصوص سينارٽي جي بنياد تي حق حاصل نه هوندو، جيئن معاملو هجي.</p> <p>(2) ذيلي دفعو (1) جي گنجائش موجب، سرڪاري ملازم جي سينارٽي ساڳي ملازمت يا گريڊ سان تعلق رکندڙ ٻين سرڪاري ملازمن جي تسليم ڪئي ويندي، پوءِ اهي ساڳئي کاتي يا آفيس ۾ ملازمت ڪندا هجن يا نه، جيئن بيان ڪيو ويو هجي.</p> <p>(3) ڪنهن ملازمت، گريڊ يا عهدي تي شروعاتي مقري جي سينارٽي اهڙيءَ ريت طئي ڪئي ويندي، جيئن بيان ڪيو ويو هجي.</p>
<p>ملازمت تان هٽائڻ Termination of service</p>	<p>(4) اهڙي گريڊ ۾ سينارٽي جنهن تي سرڪاري ملازم ڪي ترقي ڏني وئي آهي، اهڙيءَ تاريخ کان شروع ٿيندي، جنهن تاريخ کان ان گريڊ ۾ عهدي تي مقري ٿي هجي:</p> <p>بشرطيڪ سرڪاري ملازم جيڪي هڪ وقت اعليٰ گريڊ ۾ ترقيءَ لاءِ چونڊيا ويا آهن، انهن جي</p>

اعليٰ گريد ۾ ترقيءَ تي، اهي پنهنجي هيٺين گريد واري سينارٽي برقرار رکندا.

9. (1) اهڙي گهٽ ۾ گهٽ اهليت رکندڙ سرڪاري ملازم جيئن بيان ڪيو ويو هجي ان عهدي تي ترقيءَ لاءِ اهل هوندو، جيڪو وقتي طور قاعدن موجب کاتيوار ترقيءَ طور ملازمت يا ڪيڊر جي اعليٰ گريد ۾ ترقيءَ سان واسطو رکندو هجي.

(2) ذيلي دفعه (1) ۾ ڄاڻايل عهدو پوءِ اهو منتخب عهدو هجي يا غير منتخب عهدو هجي، ان تي ترقي اهڙيءَ ريت ڪئي ويندي، جيئن بيان ڪيو ويو هجي:

(a) منتخب عهدي جي صورت ۾، انتخاب ميرت بنيادن تي ڪيو ويندو؛ ۽

(b) نه چونڊ ٿيل عهدي جي صورت ۾، سينيارٽي ڪم ڦٽيس بنيادن تي.

10. هر سرڪاري ملازم ڪنهن به جڳهه تي صوبي ۾ يا صوبي کان ٻاهر حڪومت، وفاقي حڪومت، يا ڪنهن صوبائي حڪومت يا لوڪل اٿارٽي يا ڪارپوريشن يا حڪومت طرفان جوڙيل باڊي سيت اپ هيٺ خدمت سرانجام ڏيڻ جو پابند هوندو.

بشرطيڪ هن دفعه ۾ شامل ڪجهه به ڪنهن خاص ايراضي يا علائقي لاءِ خدمت لاءِ خاص طور پر ٿي ڪيل سرڪاري ملازم تي لاڳو نه ٿيندو.

بشرطيڪ وڌيڪ ته جتي ڪنهن سرڪاري ملازم کان ان جي سروس يا ڪيڊر کان ٻاهر عهدي تي خدمت طلب ڪئي وڃي ٿو ته ان جي خدمت جا شرط ۽ ضابطا اڳوات ملندڙ ادائگي کان گهٽ فائديمند نه هوندا، جيڪي هن کي اهڙيءَ ريت طلب

هيٺين گريد يا ملازمت ۾ موٽائڻ

Reversion to a lower grade or service

ملازمت تان رٽائرمينٽ

Retirement from service

	ڪرڻ کان اڳ ملي رهيا هئا.
	11. (1) سرڪاري ملازم جي ملازمت بنا نوٽيس جي ختم ڪئي ويندي:
	(i) ان جي آزمائشي مدي جي شروعاتي يا وڌايل عرصي دوران:
ڪانپوءِ رٽائرمينٽ ملازمت Employment after retirement	بشرطيڪ جتي اهڙو سرڪاري ملازم آزمائشي مدي تي ترقي ذريعي مقرر ڪيو ويو آهي، يا جيئن معاملو هجي، هڪ گريڊ، ڪيڊر يا عهدي کان ٻئي گريڊ، ڪيڊر يا عهدي ۾ بدلي ڪيو ويو آهي، ته ان جي ملازمت کي ان جي اڳوڻي اهڙي گريڊ يا ڪيڊر تي تحفظ حاصل هوندو، پر ان کي ان جي اڳوڻي گريڊ، ڪيڊر يا عهدي تي واپس ڪيو ويندو، جيئن معاملو هجي.
	(ii) ان جي شروعاتي يا وڌايل عرصي جي ختم ٿيڻ تي؛ يا
	(iii) جيڪڏهن مقرري ايڊهاڪ آهي ته سليڪشن اٿارٽي جي سفارش تي ڪنهن شخص جي مقرري سان اهڙي شخص جي مقرري ختم ڪرڻ لائق هوندي.
چال چلت Conduct	(2) جتي ڪنهن ڪيڊر يا گريڊ جي عهدن جي انگ کي ختم ڪرڻ يا گهٽتائي ڪرڻ تي اهڙن سرڪاري ملازمن جي ملازمت اهڙيءَ ريت ختم ڪئي ويندي، جيڪي اهڙي ڪيڊر يا گريڊ ۾ سڀ کان جونيئر هوندا.
صلاحيت ۽ نظم و ضبط Efficiency and discipline پگهار	(3) جتي ڪجهه ذيلي دفعه (1) جي گنجائشن جي متضاد نه هجي پر ذيلي دفعه (2) جي گنجائشن جي متضاد هجي ته عارضي طور مقرر ڪيل يا ايڊهاڪ طور مقرر ڪيل سرڪاري ملازم جي ملازمت چوڏنهن ڏينهن جي نوٽيس سان يا اوتري

Pay عرصي لاءِ ادائگي سان ملازمت ختم ڪرڻ لائق هوندي.

12. اعليٰ عهدي يا گريڊ ايڏهاڪ يا عارضي يا آفيشيننگ بنيادن تي مقرر ڪيل سرڪاري ملازم هيٺين عهدي يا گريڊ ۾ بنا نوٽيس جي واپسي لائق هوندو.

13. هڪ سرڪاري ملازم ملازمت تان رٽائر ڪندو:

(i) اهڙي تاريخ تي جڏهن هن ملازمت جا پڄويهه سال پورا ڪيا هجن پينشن لاءِ اهل هوندو يا ٻين رٽائرمينٽ جي فائدين جي اهل هوندو جيئن مجاز اختياري عوامي مفاد وٽان هدايت ڪري؛ يا

(ii) جتي شق (i) تحت ڪا هدايت جاري ناهي ڪئي وئي ته ان جي عمر جا اٺونجاهه سال مڪمل ڪرڻ تي.

وضاحت: هن دفعي ۾ ”مجاز اختياري“ مطلب مقرري ڪندڙ اختياري يا مقرري ڪندڙ اختياري طرفان ان سلسلي ۾ بااختيار بڻايل ڪو شخص، پر اهو شخص لاڳاپيل سرڪاري ملازم کان عهدي ۾ گهٽ نه هجڻ گهرجي.

14. (1) هڪ رٽائرڊ ملازم عام طور تي ٻيهر سرڪاري ملازمت تي نه رکيو ويندو، جيستائين اهڙي ٻيهر ملازمت عوامي مفاد وٽان نه هجي ۽ مقرري ڪندڙ اختياري کان مٿي اختياري جي اڳواٽ منظوري سان نه ڪئي وڃي:

بشرطيڪ جتي مقرري ڪندڙ اختياري حڪومت آهي، اهڙي ٻيهر مقرري حڪومت جي منظوريءَ

پروويڊنٽ فنڊ Provident Fund	سان ڪئي ويندي. (2) ايڪس گورنمينٽ سرونٽس (ايمپلائمينٽ وٽ فارين گورنمينٽس) (پروهيبيشن) ايڪٽ، 1966 (1966 جو XII) جي دفعه 3 جي ذيلي دفعه (1) جي گنجائشن موجب هڪ سرڪاري ملازم رٽائرمينٽ کان اڳ موڪل دوران يا سرڪاري ملازمت تان رٽائرمينٽ کانپوءِ ڪا نجي ملازمت حاصل ڪري سگهي ٿو.
بينيوولينٽ فنڊ ۽ گروپ انشورنس Benevolent fund and Group insurance	بشرطيڪ جتي ملازمت رٽائرمينٽ کان اڳ موڪل دوران يا رٽائرمينٽ واري تاريخ کان ٻه سال اڳ حاصل ڪئي وڃي ٿي ته اهو بيان ڪيل اختياري کان اڳوات اجازت وٺندو. 15. سرڪاري ملازم جو انتظام جوڙيل قاعدن، يا حڪومت طرفان جاري ڪيل هدايتن يا بيان ڪيل اختياري طرفان ان سلسلي ۾ عام طور تي يا مخصوص گروپ يا سرڪاري ملازمن جي درجي لاءِ جاري ڪيل هدايتن موجب هلايو ويندو. 16. سرڪاري ملازم بيان ڪيل طريقيڪار موجب انتظامي ڪارروائي ۽ ڏنڊ جو مستحق هوندو.
اپيل يا رپريزنٽيشن جو حق Right of appeal or representation	17. هڪ عدي يا گريڊ تي مقرر ڪيل سرڪاري ملازم قاعدن موجب اهڙي عهدي يا گريڊ تي جاري ڪيل پگهار سان نوازيو ويندو: بشرطيڪ جتي مقرري ڪرنت چارج بنيادن تي يا ايڊيشنل چارج بنيادن تي ڪئي وئي آهي ته ان جي پگهار بيان ڪيل طريقي موجب طئي ڪئي ويندي: بشرطيڪوڌيڪ ته جتي هڪ سرڪاري ملازم حڪم تحت جيڪو بعد ۾ جوڙيو ويو آهي، ملازمت

تان هٿايو يا برطرف ڪيو وڃي ٿو يا عهدي ۾ گهٽايو وڃي ٿو، اهڙو حڪم جاري ٿيڻ تي ان کي اهڙيون رهنمون ادا ڪيون وينديون جيڪي اهڙو حڪم جوڙيندڙ اٿارٽي طئي ڪري.

18. هڪ سرڪاري ملازم کي موڪل ان جي موڪل جي قاعدن موجب ڏني ويندي، بشرطيڪ ان جي موڪل ملازمت جي گهرجن ۽ مجاز اختياري جي اجازت سان ڏني ويندي.

19. (1) ملازمت کان رٽائرمينٽ تي هڪ سرڪاري ملازم اهڙي پينشن يا گريجوئٽي حاصل ڪندو، جيئن بيان ڪيو ويو هجي.

(2) سرڪاري ملازم جي رٽائرمينٽ کان اڳ يا پوءِ وفات جي صورت ۾، ان جي ڪٽنب کي اهڙي پينشن يا گريجوئٽي يا ٻئي ڏنا ويندا، جيئن بيان ڪيو ويو هجي.

(3) اهڙي سرڪاري ملازم کي ڪا پينشن نه ڏني ويندي جيڪو انتظامي قدم سبب ملازمت تان هٽايو يا برطرف ڪيو وڃي، پر حڪومت اهڙي سرڪاري ملازم کي ڪمپيشنيت الائونس جاري ڪري سگهي ٿي، جيڪو ان جي اهڙيءَ ريت ملازمت تان هٽائڻ يا برطرف ڪرڻ واري ڏينهن تائين ٺهندڙ پينشن يا گريجوئٽن جي به پاڳي تي کان وڌيڪ نه هوندو.

(4) جيڪڏهن سرڪاري ملازم کي ملندڙ پينشن يا گريجوئٽي جي رقم طئي ٿيڻ ۾ ان جي رٽائرمينٽ يا موت واري تاريخ کان هڪ مهيني کان وڌيڪ دير ٿي ٿي ته، ان کي يا سندس ڪٽنب کي سرڪاري ملازم جي ملازمت جي ڊيگهه جي حساب سان بيان ڪيل اختياري طرفان اضافي پينشن يا گريجوئٽي

باب-III

متفرقات

Chapter-III

Miscellaneous

محفوظ ڪرڻ

Saving

رٽائرمينٽ

Removal of

difficulties

باب-IV

قاعدا	ڏني ويندي، ۽ اهڙي اضافي پروويزنل ادائگي تي
Chapter-IV	اهڙي ادائگي سرڪاري ملازم يا ان جي ڪٽنب کي
Rules	حتمي طور ٿيل ٿيل پينشن يا گريجوئيٽي ۾ شامل
قاعدا	ڪئي ويندي.
Rules	20. (1) هر مالي سال جو ٽيون مهينو ختم ٿيڻ کان اڳ، اڪائونٽس آفيسر يا ٻيو ڪو آفيسر جيڪو پروويڊنٽ فنڊ سنڀالڻ لاءِ هجي هر سرڪاري ملازم کي پنهنجي هٿ هيٺ اڪائونٽ جو اسٽيٽمينٽ فراهم ڪندو، جنهن ۾ شامل هوندو وياج، جيڪڏهن ڪو هجي، ۽ نيڪال يا پروويڊنٽ فنڊ مان گذريل مالي سان دوران ورتل ايڊوانسز.
	(2) جيڪڏهن سرڪاري ملازم طرفان پروويڊنٽ فنڊ ۾ ڪيل ڪا سبسڪرپشن اڪائونٽس آفيسر يا اهڙو اڪائونٽ سنڀالڻ لاءِ ٻئي ڪنهن آفيسر طرفان ڏيکاري ناهن ويا يا اڪائونٽ ۾ جمع ناهن ڪيا ويا ته، اهڙي سبسڪرپشن سرڪاري ملازم طرفان اهڙي شاهدي جي بنياد تي اڪائونٽ ۾ جمع ڪئي ويندي، جيئن بيان ڪيو ويو هجي.
	21. سمورا سرڪاري ملازم ۽ انهن جي ڪٽنبن کي اولهه پاڪستان گورنمينٽ بينيوولينٽ فنڊ آرڊيننس، 1960 (1960) جو اولهه پاڪستان آرڊيننس (XIV) ۽ اولهه پاڪستان گورنمينٽ ايمپلائيز ويلفيئر فنڊ آرڊيننس، 1969 (1969) جو اولهه پاڪستان آرڊيننس (I) ۽ ان سلسلي ۾ جوڙيل قاعدن موجب قاعدا ڏنا ويندا.
	22. (1) جتي ڪنهن سرڪاري ملازم جي ملازمت جي شرطن ۽ ضابطن سان لاڳاپيل ڪن قاعدن تحت جاري ڪيل ڪنهن حڪم هن حوالي ڪيو وڃي ٿو، حڪم جي سلسلي ۾، جيڪڏهن اهڙي اپيل يا

درخواست کانسواءِ جيئن ٻي طرح بيان ڪيو ويو هجي، اهڙو حڪم جاري ٿيڻ واري تاريخ جي ٽيهن ڏينهن اندر نظرثاني لاءِ اپيل ڪئي ويندي.

(2) جتي ڪنهن حڪم يا حڪمن جي درجي جي سلسلي ۾ قاعدن تحت نظرثاني جي اپيل لاءِ ڪا گنجائش نه هجي، اهڙي حڪم سبب متاثر ٿيندڙ سرڪاري ملازم اهڙو حڪم ملڻ جي ٽيهن ڏينهن اندر، ان خلاف اهڙو حڪم جاري ڪندڙ اختياري کان مٿي اختياري کي عرضداشت ڪري سگهي ٿو. بشرطيڪ مخصوص عهدو رکڻ يا اعليٰ عهدي يا گريڊ تي ترقيءَ لاءِ ماڻهو جي فٽنيس طئي ڪرڻ سان لاڳاپيل معاملن لاءِ ڪا عرضداشت نه ٿي سگهندي.

باب - III

متفرقات

Chapter-III

Miscellaneous

23. هن آرڊيننس يا ڪنهن ٻئي قادي ۾ ڪا اهڙي ڳالهه شامل نه هوندي يا ڪنهن ٻئي قاعدي ۾ ڪا اهڙي ڳالهه شامل نه هوندي جيڪا ڪنهن سرڪاري ملازم جي ڪيس ڏکي منهن ڏيڻ ۾ مناسب ڄاتي وڃي ۽ ان سان سرڪار جي اختيار ۾ ڪا گهٽتائي آندي وڃي.

بشرطيڪ سرڪاري ملازم جي ڪيس تي هي آرڊيننس يا ڪو قاعدن لاڳو ٿيڻ جي صورت ۾، هن آرڊيننس يا اهڙي قاعدي ۾ بيان ڪيل فائدي کان گهٽ صورت ۾ ڪيس کي منهن نه ڏنو ويندو.

24. جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪا گنجائش موثر

ٻڌائڻ ۾ ڪا رٿه پيش اچي ٿي، حڪومت رٿه هٽائڻ لاءِ اهڙو حڪم جاري ڪري سگهي ٿي، جيڪو هن آرڊيننس جي گنجائش سان ٽڪراءَ ۾ نه هجي، جيئن اها ضروري سمجهي: بشرطيڪ هن آرڊيننس جي لاڳو ٿيڻ جو هڪ سال پورو ٿيڻ کانپوءِ اهڙو ڪو اختيار استعمال نه ڪيو ويندو.

باب - IV

قاعدا

Chapter-IV Rules

25. (1) حڪومت يا ان سلسلي ۾ ان طرفان بااختيار ٻڌايل ڪو شخص، اهڙا قاعدا جوڙي سگهي ٿو جيڪي اهو هن آرڊيننس جا مقصد جاري رکڻ لاءِ ضروري سمجهي.

(2) هن آرڊيننس جي لاڳو ٿيڻ کان اڳ مجاز اختياري طرفان سرڪاري ملازم جي ملازمت جي شرطن ۽ ضابطن سان لاڳاپيل جوڙيل قاعدا، حڪم يا هدايتون جيڪڏهن اهڙا قاعدا، حڪم ۽ هدايتون هن آرڊيننس جي گنجائش سان ٽڪراءَ ۾ نه آهن ته اهي هن آرڊيننس تحت جوڙيل قاعدا سمجهيا ويندا.

نوٽ: آرڊيننس جو مذڪوره ترجمو عام ماڻهن جي واقفيت لاءِ آهي جيڪو ڪورٽ ۾ استعمال نٿو ڪري سگهجي.