چولستان ڈویلپمنٹ اتھارٹی (تقرری اور شرائطِ ملازمت) قواعد، 1993

مندرجات

1۔ شرائطِ ملازمت قواعد، 1993

2۔ تعریفات

3۔ وضاحت

4۔ وضاحت

5۔ وضاحتII

6۔ وضاحت-III

7۔ وضاحت-IV

8۔ حصہ-II

9۔ حصہ-IIIابتدائی بھرتی

10۔ حصہ-IV

11۔ حصہ-V

12۔ حصہ-VI

13۔ شیڈول

متن

محکمۂ منصوبہ بندی و ترقی

حکومتِ پنجاب

لاہور، مؤرخہ 10 مارچ، 1993

نوٹیفکیشن

نمبر RP/P&D/90(66)1۔ چولستان ڈویلپمنٹ اتھارٹی ایکٹ، 1976 (XIV بابت 1976) کے سیکشن 25 کے تحت دیے گئے اختیارات استعمال کرتے ہوئے گورنر پنجاب مندرجہ ذیل قواعد بخوشی وضع کرتے ہیں، یعنی:-

چولستان ڈویلپمنٹ اتھارٹی (تقرری اور شرائطِ ملازمت) قواعد، 1993

حصّہ (عمومی)

1۔ یہ قواعد، چولستان ڈویلپمنٹ اتھارٹی (تقرری اور شرائطِ ملازمت) قواعد، 1993 کہلائیں گے۔

(بی) اِن قواعد کا نفاذ فی الفور ہو گا۔

(سی) اِن قواعد کا نفاذ چولستان ڈویلپمنٹ اتھارٹی کے تمام ملازمین پر ہو گا۔

2۔ **تعریفات۔**

جب تک کہ سیاق و سباق بصورتِ دیگر تقاضا نہ کرے، اِن قواعد میں مندرجہ ذیل اصطلاحات کے وہی معانی ہوں گے جو انھیں ان {قواعد} کے ذریعے بالترتیب دیے گئے ہیں، یعنی:-

اے) کسی اَسامی کے لحاظ سے "تقرری کرنے والی اتھارٹی" سے مراد قاعدہ 6 کے تحت اُس اَسامی پر تقرری کرنے کے لیے مجاز کردہ شخص ہے۔

بی) "خود مختار یا نیم خود مختار ادارہ" سے مراد حکومت کی جانب سے کسی قانون کے تحت قائم کردہ کوئی ادارہ ہے۔

سی) "کمیٹی" سے مراد مخصوص اَسامیوں کے ملازمین کی تقرری اور ترقی کے لیے تشکیل کردہ کمیٹی ہے۔

ڈی) "گروپ" سے مراد ایک ہی گریڈ میں ایک جیسے فرائض سرانجام دینے والے ملازمین کا گروپ ہے۔

ای)	"ابتدائی بھرتی" سے مراد ترقی / ڈیپوٹیشن، صوبائی حکومت یا حکومتِ پاکستان یا خود مختار یا نیم خود مختار ادارے سے تبادلے کے علاوہ کی گئی تقرری ہے۔

ایف)	"اَسامی" سے مراد اتھارٹی کے امور سے متعلق کوئی اَسامی ہے۔

جی)	"شیڈول" سے مراد اِن قواعد سے منسلک شیڈول ہے۔

ایچ)	"ملازمت" سے مراد اتھارٹی کی ملازمت ہے۔

آئی)	"عارضی اَسامی" سے مراد محدود مدّت کے لیے پیدا کی گئی اَسامی ہے۔

3۔	(اے)	مختلف اَسامیوں پر ملازمین کی بھرتی اور ترقی کے لیے چیئرمین کی تشکیل کردہ ایک یا زیادہ پروموشن کمیٹیاں اور سلیکشن کمیٹیاں ہوں گی۔

(بی)	ایسی ہر کمیٹی کم سے کم تین اراکین پر مشتمل ہو گی، جن میں سے ایک کو اُس کمیٹی کا چیئرمین مقرر کیا جائے گا۔

4۔	جہاں تقرر کرنے والی اتھارٹی کمیٹی کی سفارشات قبول نہیں کرتی، یہ اس کی وجوہات ریکارڈ کرے گی اور احکامات کے لیے معاملے کی سمری اتھارٹی کے چیئرمین کو جمع کرائے گی۔

5۔	(اے)	اَسامیوں پر تقرری، ترقی، تبادلے، ابتدائی بھرتی یا کنٹریکٹ کے ذریعے کی جائے گی جیسا کہ شیڈول میں مخصوص کیا گیا ہے۔

(بی)	ترقی یا تبادلے کے ذریعے تقرری ان قواعد کے حصہ-II کے مطابق کی جائے گی۔

6۔	مختلف اَسامیوں پر تقرری کی مجاز اتھارٹیاں ایسی ہوں گی جو شیڈول کے کالم-4 میں مخصوص کی گئی ہیں۔

7۔	عارضی اَسامی کے علاوہ کسی اَسامی پر اگر کسی شخص کی تقرری ابتدائی بھرتی کے ذریعے کی جاتی ہے تو وہ دو سال کے لیے اور اگر ترقی کے ذریعے تقرری کی جاتی ہے تو ایک سال کے لیے آزمائشی مدت پر رہے گا، تاہم تقرری کرنے والی اتھارٹی آزمائشی مدت کے دورانیے میں مزید توسیع کر سکتی ہے جو مجموعی طور پر دو سال سے زیادہ نہ ہو گی۔

وضاحت۔

(اے)	مماثل یا اعلیٰ عہدے کی ڈیپوٹیشن پر کی گئی ملازمت آزمائشی مدت کے دورانیے میں شمار کی جائے گی۔

(بی)	کسی ملازم کو اُس وقت تک کسی عہدے پر مستقل نہیں کیا جائے گا جب تک کہ وہ ایسی ٹریننگ کامیابی سے مکمل نہ کر لے اور ایسا محکمانہ

امتحان پاس نہ کر لے جسے اتھارٹی وقتاً فوقتاً تجویز کرے۔

(سی) اگر ابتدائی آزمائشی مدّت کے مکمل ہونے کے اگلے دِن تک کوئی حکم جاری نہیں کیا جاتا، تو آزمائشی مدّت کو توسیع کردہ تصور کیا جائے گا۔

(ڈی) شق (بی) کی مذکورہ بالا دفعات کے تحت اپنی آزمائشی مدّت تسلی بخش طریقے سے پوری کرنے والا کوئی آزمائشی ملازم اپنی جاری تقرری کی تاریخ سے مستقل کیا جائے گا، بشرطیکہ جہاں اُس کی آزمائش کی مدت میں مذکورہ بالا شق (اے) کی دفعات کے تحت توسیع کردی گئی ہے، اِس قاعدے کی دیگر دفعات کے تحت تاریخِ مستقلی ایسی تاریخ ہوگی جس پر آزمائشی مدت میں آخری توسیع کی گئی تھی۔

(ای) اگر کسی ملازم کا کام یا رویہ آزمائشی مدت کے دوران غیر اطمینان بخش رہا ہے، تو تقرری کرنے والی اتھارٹی اُس کے ابتدائی بھرتی کے ذریعے بھرتی کیے جانے کی صورت میں نوٹس کے بغیر اُس کی ملازمت ختم کر سکتی یا اگر وہ دیگر طریقے سے بھرتی کیا گیا تھا تو وہ اُسے اُس کی سابقہ اَسامی پر واپس بھیج سکتی ہے۔

(ایف) کسی عارضی اَسامی پر کوئی مستقلی نہیں کی جائے گی۔

8۔ ایک ہی گروپ میں عہدوں پر مقرر کیے گئے ملازمین کی باہمی سنیارٹی مندرجہ ذیل طریقے سے متعین کی جائے گی۔

اے) ابتدائی بھرتی کے ذریعے تقرری پانے والے ملازمین کی صورت میں سلیکشن کمیٹی کی جانب سے دیے گئے میرٹ کی ترتیب کے مطابق تاہم پہلے والے انتخاب میں اَسامی پر تقرری کے لیے منتخب ہونے والے ملازمین بعد والے انتخاب میں منتخب ہونے والے ملازمین سے عہدے میں سینئر ہوں گے اور

بی) بصورتِ دیگر تقرری پانے والے ملازمین کی صورت میں، متعلقہ عہدے پر ان کی جاری تقرری کی تاریخ کے مطابق:

بشرطیکہ اگر گریڈ پر تقرری پانے والے دو یا زائد ملازمین کی جاری تقرری کی تاریخ ایک ہی ہو تو عمر میں بڑا ملازم اگر اگلے نچلے عہدے میں عمر میں چھوٹے ملازم سے جونیئر نہ ہو تو چھوٹی عمر والے ملازمین سے عہدے میں سینئر ہوگا۔

وضاحت - اگر کسی نچلے گریڈ کے جونیئر ملازم کو اُس کے سینئر کی جگہ اُوپر والے عہدے پر ترقی دی جاتی ہے اور بعد میں مؤخر الذکر کو بھی ترقی دے دی جاتی ہے تو پہلے ترقی پانے والا ملازم بعد میں ترقی پانے والے ملازم سے عہدے میں سینئر ہوگا۔

وضاحت-II قاعدہ 10 کی دفعات کے تحت برتر عہدے پر تقرری پانے والا کوئی جونیئر اپنے سینئر کی جگہ ترقی پانے والا متصور ہوگا اگر جونیئر اور سینئر دونوں برتر درجے کے لیے زیرِ غور تھے اور جونیئر کا تقرر سینئر پر ترجیح دے کر کیا گیا تھا۔

وضاحت-III بصورتِ دیگر تقرری پانے والے ملازمین کے مقابلے میں ابتدائی بھرتی کے ذریعے تقرری پانے والے ملازمین کی سنیارٹی کا تعین اُس عہدے پر بلا توقف تقرری کی تاریخ کے حوالے سے کیا جائے گا، تاہم دونوں تاریخیں ایک جیسی ہونے کی صورت میں ابتدائی بھرتی کے ذریعے تقرری پانے والے

ملازمین؛ تاہم مزید یہ کہ ایک ہی زُمرے سے تعلق رکھنے والے ملازمین کی سنیارٹی تبدیل نہیں کی جائے گی۔

وضاحت-VI ابتدائی بھرتی کے ذریعے ایک ہی وقت میں ملازمین کے کسی گروپ کے انتخاب کی صورت میں وہ ابتدائی ترین تاریخ جس پر گروپ میں سے کوئی ایک ملازمت پر حاضر ہو جاتا ہے، گروپ میں تمام ملازمین کی تقرری کی تاریخ متصور ہو گی۔ اسی طرح ابتدائی بھرتی کے ذریعے ایک ہی وقت میں ملازمین کے کسی گروپ کی بصورتِ دیگر ایک ہی آفس میں تقرری کی صورت میں وہ ابتدائی ترین تاریخ جس پر گروپ میں سے کوئی ایک ملازمت پر حاضر ہو جاتا ہے، گروپ میں تمام ملازمین کی تقرری کی تاریخ متصور ہو گی۔

حصہ II ترقی، تبادلے یا ڈیپوٹیشن کے ذریعے تقرری

9۔ (اے) مختلف اَسامیوں میں اَسامی پر ترقی کے ذریعے تقرریاں متعلقہ کمیٹی کی سفارشات پر کی جائیں گی۔

(بی) کسی ملازم کی جانب سے ترقی بشمول رسمی ترقی پر بطور استحقاق دعوٰی نہیں کیا جائے گا۔

10۔ (اے) ملازمت کے لیے سرکاری یا خود مختار یا نیم خود مختار ادارے میں کم سے کم مجوّزہ تعلیمی قابلیت، تجربہ یا مدتِ ملازمت کا حامل شخص اُس حکومت کی طے کردہ پالیسی کے مطابق ڈیپوٹیشن پر مذکورہ اَسامی پر تقرری کے لیے اہل ہو گا۔

(بی) حکومت کی جانب سے چولستان ڈویلپمنٹ اتھارٹی کی ملازمت کی پنشن کا اہل ہونے کے اعلان کے بعد، اتھارٹی کے کسی ملازم کو ڈیپوٹیشن پر لینے والے ادارے کے مشورے سے مینجنگ ڈائریکٹر کی طے کردہ شرائط وضوابط پر سرکاری محکمے یا کسی سرکاری یا نیم سرکاری ادارے میں ڈیپوٹیشن پر بھیجا جا سکتا ہے،

تاہم ملازم کو ڈیپوٹیشن پر لینے والے ادارے کی جانب سے پنشن کے حصے کی ادائیگی بلا تغیر کی جائے گی۔

(سی) مینجنگ ڈائریکٹر کسی ملازم کا اتھارٹی سے اس کی کسی دیگر ایجنسی میں اور اس کے برعکس مساوی عہدوں پر تبادلہ کر سکتا ہے اور ایسی صورتوں میں کوئی ڈیپوٹیشن تنخواہ یا الاؤنس نہیں دیا جائے گا۔

(ڈی) صرف وہ ملازمین پروموشن کمیٹی کی جانب سے ترقی کے لیے زیرِ غور لائے جائیں گے جو عہدے پر ترقی کے لیے مجوّزہ قابلیت رکھتے ہیں اور طے شُدہ شرائط پر پُورا اُترتے ہیں، سوائے اس کے کہ اگر چیئرمین کی رائے میں مجوّزہ شرائط کے سختی سے اطلاق سے انفرادی کیسوں میں ریکارڈ کی جانے والی وجوہات کی بنا پر رعایت کی ضرورت ہے۔

حصہ III ابتدائی تقرری

11۔ (اے) گریڈ 16 اور اس سے اُوپر کے گریڈ میں ابتدائی بھرتی متعلقہ کمیٹی کی جانب سے اخبارات میں خالی اَسامی کے اشتہار کے بعد منعقد کردہ امتحان / ٹیسٹ یا انٹرویو کی بنیاد پر کی جائے گی۔

(بی) گریڈ 1 تا 5 میں ابتدائی بھرتی متعلقہ کمیٹی کی جانب سے یا تو اخبارات میں خالی اَسامیوں کے اشتہار کے بعد یا محکمۂ فراہمیِ روزگار کو حوالے کے بعد منعقد کردہ امتحان / ٹیسٹ یا انٹرویو کی بنیاد پر کی جائے گی۔

12۔ (اے) کسی اَسامی پر ابتدائی بھرتی کے لیے کسی اُمیدوار کو تعلیمی قابلیت اور تجربے کا حامل ہونا چاہیے اور اُسے شیڈول میں مجوّزہ عمر کی حد کے اندر اندر ہونا چاہیے، تاہم:-

(i) تحریری طور پر ریکارڈ کی جانے والی وجوہات کی بنا پر موزوں صورتوں میں تقرر کرنے والی اتھارٹی عمر کی بالائی حد میں زیادہ سے زیادہ 5 سال تک کی رعایت دے سکتی ہے اور چیئرمین عمر کی بالائی حد میں 10 سال تک کی رعایت دے سکتا ہے۔ تاہم حکومت عمر کی بالائی حد میں دس سال سے زیادہ کی رعایت دے سکتی ہے۔

(ii) عمر کے حوالے سے پابندی اتھارٹی میں کسی ایسی ہی دیگر حیثیت سے ملازم اُمیدوار پر لاگو نہیں ہو گی، اور

(iii) تجربے میں، جہاں تجویز کیا گیا ہو، کسی پیشے یا خود مختار یا نیم خود مُختار ادارے یا کسی نجی تنظیم کی ملازمت میں مساوی تجربہ شامل ہو گا۔

(بی) (i) جہاں تقرری تحریری امتحان کی بنیاد پر کی جاتی ہو، عمر کا شمار اُس ماہ کی یکم تاریخ سے کیا جائے گا جس میں امتحان منعقد کرنا تجویز کیا گیا ہے؛ اور

(ii) دیگر صورتوں میں تقرری کے لیے درخواست جمع کرانے کے لیے مقرر کردہ آخری تاریخ کے مطابق۔

13۔ کسی شخص کو کسی اَسامی پر فائز نہیں کیا جائے گا جب تک کہ وہ پنجاب کا ڈومیسائل نہ رکھتا ہو۔ ایسے شخص کے تقرر کے لیے جو پاکستان کا شہری نہیں ہے، حکومت سے اجازت کی ضرورت ہو گی۔

14۔ کسی امیدوار کا اچھی ذہنی و جسمانی صحت کا حامل اور فرائض کی انجام دہی میں رکاوٹ بننے والے کسی جسمانی نقص سے پاک ہونا ضروری ہے۔

اتھارٹی کے مخصوص کردہ طبی معائنے کے بعد اِن شرائط پر پورا نہ اُترنے والے اُمیدوار کا تقرر نہیں کیا جائے گا۔

15۔ (اے) کسی ایسے شخص کا تقرر جو اتھارٹی میں پہلے سے ملازم نہیں ہے، اُس وقت تک نہیں کیا جائے گا جب تک کہ وہ دو ذمہ دار اشخاص جو اُس کے رشتہ دار نہ ہوں اور جو اُس کے کردار اور ماضی سے اچھی طرح واقف ہوں، سے چال چلن کے سرٹیفکیٹس کے علاوہ، جہاں قابلِ اطلاق ہو، آخری تعلیمی ادارے کے سربراہ سے چال چلن کا سرٹیفکیٹ پیش نہیں کرتا۔

(بی) باوجود اس کے کہ شق (اے) میں کچھ بھی درج ہو، ابتدائی بھرتی کے ذریعے تقرری، تقرری کرنے والی اتھارٹی کے اطمینان کے مطابق اُمیدوار کے چال چلن اور ماضی کی تصدیق سے مشروط ہو گی۔

16۔ جہاں اتھارٹی کے مفاد میں ہو، کسی شخص کو مخصوص کردہ اَسامی پر کنٹریکٹ میں طے کردہ شرائط وضوابط پر زیادہ سے زیادہ تین سال کے لیے مقرر کیا جا سکتا ہے۔ ایسی تمام تقرریوں کے لیے اتھارٹی کے چیئرمین کی پیشگی منظوری درکار ہو گی۔

حصہ IV

17۔ کوئی مستقل ملازم ایک ماہ کا نوٹس یا اس کے بجائے ایک ماہ کی تنخواہ جمع کروا کے ملازمت سے استعفیٰ دے سکتا ہے، تاہم اگر نوٹس ایک ماہ سے کم کا ہے تو ملازم کو ایک ماہ سے کم اُس مدت کی تنخواہ جمع کروانا ہو گی۔

18۔ عارضی اَسامی پر بھرتی کیے گئے ملازم کی ملازمت 30 دن کے نوٹس یا اس کے بجائے ایک ماہ کی تنخواہ کی ادائیگی پر ختم کی جا سکتی ہے۔ اس کے ملازمت سے استعفیٰ دینے کی صورت میں اُسے ایک ماہ کا نوٹس یا اس کے بدلے میں ایک ماہ کی تنخواہ جمع کرانی ہو گی۔

19۔ اَسامی ختم ہو جانے یا ایک ہی گریڈ کے گروپ میں اَسامیوں کی تعداد کم ہو جانے کی صورت میں ایسے گروپ کے جونیئر ترین ملازم کی ملازمت تیس دن کا نوٹس یا اس کے بجائے تنخواہ ادا کرنے کے بعد ختم کر دی جائے گی۔

20۔ اتھارٹی کا کوئی ملازم درج ذیل صورتوں میں ملازمت سے ریٹائر ہو جائے گا:-

اے) ملازمت کے پچیس سال مکمل ہونے اور اس کے پنشن یا ریٹائرمنٹ کے دیگر فوائد کے حصول کا حق دار ہونے کے بعد، اس تاریخ کو جس کی ہدایت مجاز اتھارٹی، مفادِ عامہ میں کرے، یا

بی)	اگر شق (اے) کے تحت کوئی ہدایت جاری نہ کی گئی ہو تو اس کی عمر کے ساٹھ سال مکمل ہونے پر۔

سی)	محکمۂ مالیات / مجاز اتھارٹی کی منظوری کے تحت چولستان ڈویلپمنٹ اتھارٹی کے ملازمین مغربی پاکستان سول ملازمت پنشن قواعد، 1963 کے تحت مندرجہ ذیل پنشن کے حق دار ہوں گے جیسے اس میں ترمیم کی گئی اور وقتاً فوقتاً فوائد میں اضافہ کیا گیا:-

(i)	تلافی پنشن۔

(ii)	عدم استعداد پنشن۔

(iii)	پیرانہ سالی کی پنشن۔

(iv)	ریٹائر ہونے پر پنشن۔

(v)	اہل خانہ پنشن۔

(vi)	غیر معمولی / معذوری پنشن۔

حصہ V

21۔	(اے)	جہاں کسی ملازم کو قواعد کی رُو سے یہ حق دیا گیا ہو کہ وہ اپنی ملازمت کی شرائط و ضوابط سے متعلق کسی حکم کے خلاف کوئی اپیل یا نظر ثانی کی درخواست کر سکتا ہے تو ایسی اپیل یا درخواست اس کو اس حکم کے ابلاغ کے ساٹھ دن کے اندر کی جائے گی، سوائے اس کے کہ متعلقہ قواعد کے تحت بصورتِ دیگر تجویز کیا گیا ہو۔

(بی)	قواعد کے تحت کسی حکم کے حوالے سے اپیل یا نظر ثانی کے لیے کوئی بھی دفعہ نہ ہونے کی صورت میں، اس حکم سے متاثر کوئی ملازم، ایسے حکم کے ابلاغ کے ساٹھ دن کے اندر حکم دینے والی اتھارٹی سے اگلی بالاتر اتھارٹی کو اس حکم کے خلاف عرضداشت جمع کرا سکتا ہے۔

حصہ VI

22۔	(اے)	جب کسی اَسامی پر تقرری کی جانی ہے، تقرر کرنے والی اتھارٹی اپنے طے کردہ انداز سے، متعلقہ سلیکشن / پروموشن کمیٹی کا اجلاس طلب کر کے اَسامی نوٹیفائی کرے گی۔

(بی)	مذکورہ بالا (اے) میں حوالہ دی گئی کارروائی کرنے کے بعد اگر اتھارٹی کے مفاد میں یہ ضروری سمجھا جائے تو تقرر کرنے والی اتھارٹی سلیکشن

کمیٹی کی جانب سے کسی اُمیدوار کی نامزدگی مؤخر کر کے چھ ماہ تک کی مدت کے لیے ایڈہاک کی بنیاد پر کسی اَسامی پر تقرر کر سکتی ہے، جو بھی پہلے ہو۔

بشرطیکہ ایڈہاک تقرری اس طرح مقرر کیے گئے شخص کو ایسی اسامی پر مستقل تقرری کے معاملے میں کوئی استحقاق نہیں دے گی اور نہ ہی اِس ملازمت کا شمار اِس گریڈ میں سنیارٹی کے لیے کیا جائے گا۔

23۔ حکومت مشکل کے انفرادی معاملات یا جہاں عوامی مفاد اس طرح تقاضا کرے اور تحریر میں لائی جانے والی وجوہات کی بنا پر اِن قواعد کی کسی دفعہ میں رعایت دے سکتی ہے۔

24۔ اِن قواعد کے احاطے میں نہ آنے والے معاملات سول ملازمین / حکومتی محکموں کے لیے وضع کردہ قواعد اور ضوابط کی دفعات کے مطابق طے کیے جائیں گے۔

25۔ پہلے سے طے کیے گئے کیس اِن قواعد یا سِول ملازمین / حکومتی محکموں پر قابلِ اطلاق قواعد اور ضوابط کے تحت طے کردہ متصور ہوں گے۔

بحکمِ گورنر پنجاب

محکمۂ منصوبہ بندی و ترقی

حکومتِ پنجاب

شیڈول

نمبر شمار	اَسامی کا نام	بی ایس-نمبر	تقرری کرنے والی اتھارٹی	کم سے کم قابلیت	بھرتی کرنے کے لیے عمر	بھرتی کرنے کا طریقہ
1	2	3	4	5	6	7
			انتظامی شعبہ			
1۔	مینجنگ ڈائریکٹر	بی ایس-19	حکومت	-	-	حکومت سے ڈیپوٹیشن کے ذریعے۔
2۔	انتظامی آفیسر	بی ایس-17	حکومت	-	-	حکومت سے ڈیپوٹیشن کے ذریعے۔
3۔	سپرنٹنڈنٹ (عمومی)	بی ایس-16	مینجنگ ڈائریکٹر	گریجویشن مع ابتدائی بھرتی کے لیے کم سے کم 3 سال کا تجربہ۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے 5 سال کے تجربے کے حامل سٹینو گرافر / اسسٹنٹس میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ابتدائی بھرتی یا ترقی کے ذریعے۔
4۔	سٹینو گرافر (جی-I)	بی ایس-15	ڈائریکٹر مینجنگ	گریجویٹ اور انگلش شارٹ ہینڈ میں 100 الفاظ فی منٹ اور ٹائپ رائٹنگ میں 40 الفاظ فی منٹ کی رفتار۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے 50 فی صد اور کالم نمبر 5 میں مجوّزہ شارٹ ہینڈ اور ٹائپ رائٹنگ کی رفتار رکھنے والے سٹینو گرافر (جی-II) میں سے ترقی کے ذریعے 50 فی صد
5۔	سٹینو گرافر (جی-II)	بی ایس-12	ڈائریکٹر مینجنگ	انٹر میڈیٹ یا مساوی تعلیم اور انگلش شارٹ ہینڈ میں 90 الفاظ فی منٹ اور	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے 50 فی صد اور سی ڈی اے میں خدمات انجام دینے والے (شارٹ ہینڈ اور ٹائپنگ

				ٹائپ رائٹنگ میں 40 الفاظ فی منٹ کی رفتار۔		میں ماہر) سینئر کلرکوں، جونیئر کلرکوں میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے 50 فی صد۔ ٹائپنگ اور شارٹ ہینڈ کی رفتار کے لیے درکار اہلیت کالم نمبر 5 میں مذکور ہے۔
6۔	اسسٹنٹ	بی ایس-11	مینیجنگ ڈائریکٹر	گریجویٹ	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے 50 فی صد اور 3 سال کا متعلقہ تجربہ رکھنے والے سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے اکاؤنٹس کلرکوں اور سینئر کلرکوں میں سے متناسب تعداد میں سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے 50 فی صد۔
7۔	سینئر کلرک	بی ایس-7	مینیجنگ ڈائریکٹر	-	-	2 سال کا متعلقہ تجربہ رکھنے والے سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے جونیئر کلرکوں میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے۔
8۔	جونیئر کلرک	بی ایس-5	مینیجنگ ڈائریکٹر	میٹرک مع انگلش ٹائپ رائٹنگ میں 25 الفاظ فی منٹ اور اردو ٹائپ رائٹنگ میں 25 الفاظ فی منٹ کی رفتار۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
9۔	ڈرائیور	بی ایس-4	مینیجنگ ڈائریکٹر	مڈل مع ایل ٹی وی / ایچ ٹی وی ڈرائیونگ لائسنس کا حامل اور گاڑی چلانے کا کم سے کم دو سال کا تجربہ۔	20 تا 40 سال	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
10۔	گائیڈ	بی ایس-4	مینیجنگ ڈائریکٹر	چولستان کے علاقے سے واقف صرف چولستانی، ترجیحاً خواندہ ہو۔	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔

11۔	دفتری	بی ایس-2	مینجنگ ڈائریکٹر	میٹرک	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے یا مڈل پاس کی تعلیمی قابلیت اور سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے نائب قاصدوں میں سے ترقی کے ذریعے۔
12۔	نائب قاصد	بی ایس-1	مینجنگ ڈائریکٹر	مڈل پاس اور بہاول پور ڈویژن کا ڈومیسائل	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
13۔	کیمل مین	بی ایس-1	مینجنگ ڈائریکٹر	چولستان کا حقیقی رہائشی ہو۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
14۔	چوکیدار	بی ایس-1	مینجنگ ڈائریکٹر	مڈل پاس اور بہاول پور ڈویژن کا ڈومیسائل	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
15۔	واٹر مین	بی ایس-1	مینجنگ ڈائریکٹر	بہاول پور ڈویژن کا ڈومیسائل	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
16۔	خاکروب	بی ایس-1	مینجنگ ڈائریکٹر	بہاول پور ڈویژن کا ڈومیسائل۔	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
اکاؤنٹس ونگ						
17۔	اکاؤنٹس آفیسر	بی ایس-17	مینجنگ ڈائریکٹر	گریجویٹ مع ایس-اے-ایس پاس یا بی کام مع دو سال کا تجربہ۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی / ڈیپوٹیشن کے ذریعے یا بطور اکاؤنٹنٹ کم سے کم 5 سال کا تجربہ رکھنے والے اور سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے

						اکاؤنٹنٹ میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے۔
18۔	اکاؤنٹنٹ	بی ایس-14	مینجنگ ڈائریکٹر	بی کام	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے 50 فی صد؛ اور سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے اکاؤنٹس کلرکوں میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے 50 فی صد۔
19۔	اکاؤنٹس کلرک	بی ایس-7	مینجنگ ڈائریکٹر	ڈی کام / آئی کام / سی کام	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے یا سی ڈی اے میں کام کرنے والے سینئر کلرکوں میں سے تبادلے / انتخاب کے ذریعے۔
			کالونی ونگ			
20۔	آبادکاری افسر	بی ایس-18	حکومت	-	-	حکومت سے ڈیپوٹیشن کے ذریعے۔
21۔	اسسٹنٹ آباد کاری افسر۔	بی ایس-17	حکومت	-	-	حکومت سے ڈیپوٹیشن کے ذریعے۔
22۔	سپرنٹنڈنٹ (کالونی)	بی ایس-16	مینجنگ ڈائریکٹر	گریجویٹ مع ریونیو/کالونی ورک میں 5 سال کا تجربہ۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے یا کالونی / ریونیو ورک میں کم سے کم 3 سال کے تجربے کے حامل اور سی ڈی اے میں کام کرنے والے سٹینو گرافر / اسسٹنٹس میں سے ترقی کے ذریعے۔
23۔	نائب تحصیل دار	بی ایس-14	مینجنگ ڈائریکٹر	گریجویٹ	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے 50 فی صد؛ اور میٹرک مع بطور قانون گو کم سے کم 5 سال کی سروس اور بورڈ آف ریونیو کی جانب سے نائب تحصیل دار کا تجویز کردہ محکمانہ امتحان پاس کرنے والے اور کالونی برانچ میں 5 سال کی لگاتار ملازمت والے

						معاون عملے میں سے سٹینو گرافروں، اسسٹنٹس اور ایسا ہی تجربہ رکھنے والے سی ڈی اے کے کلرکوں میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد ترقی کے ذریعے 50 فی صد۔
24۔	سٹینو گرافر (جی-II)۔	بی ایس-12	مینجنگ ڈائریکٹر	انٹرمیڈیٹ مع شارٹ ہینڈ میں 100 الفاظ فی منٹ اور ٹائپ رائٹنگ میں 40 الفاظ فی منٹ کی رفتار۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے 50 فی صد؛ اور سی ڈی اے میں خدمات انجام دینے والے (شارٹ ہینڈ اور ٹائپنگ میں ماہر) سینئر کلرکوں، جونیئر کلرکوں میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس مع شارٹ ہینڈ کی کالم نمبر 5 میں مجوزہ رفتار کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے 50 فی صد۔۔
25۔	فیلڈ قانون گو	بی ایس-9	مینجنگ ڈائریکٹر	انٹرمیڈیٹ اور قانون گوئی کا امتحان پاس کیا ہو مع ریونیو میں 3 سال کا تجربہ	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے / سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے پٹواریوں (بطور پٹواری کم سے کم 3 سال کی ملازمت والوں) میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے۔
26۔	پٹواری	بی ایس-5	مینجنگ ڈائریکٹر	میٹرک اور پٹوار پاس۔	ایضا	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔

شعبۂ انجینئرنگ

27۔	ایگزیکٹو انجینئر	بی ایس-18	حکومت	-	-	سی ڈی اے کی ملازمت مع پانچ سال کا تجربہ رکھنے والے اسسٹنٹ انجینئرز میں ڈیپوٹیشن کے ذریعے یا ترقی کے ذریعے۔
28۔	اسسٹنٹ انجینئر	بی ایس-17	مینجنگ ڈائریکٹر	بی ایس سی سول انجینئرنگ	ابتدائی بھرتی کے لیے 21 تا 28	ابتدائی بھرتی کے ذریعے یا سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے

					سال۔	اور 5 سال کا تجربہ رکھنے والے سب انجینئرز میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے۔
29۔	سب انجینئر۔	بی ایس-11	ینجنگ ڈائریکٹر	سِول انجینئرنگ میں تین سالہ ڈپلومہ۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے یا سی ڈی اے میں ملازمت مع 5 سالہ تجربہ رکھنے والے نقشہ نویسوں میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر انتخاب کے ذریعے۔
30۔	نقشہ نویس	بی ایس-11	ینجنگ ڈائریکٹر	نقشہ نویسی میں 2 تا 3 سال کا ڈپلومہ۔	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے یا سی ڈی اے میں ملازمت کرنے والے اور 5 سالہ تجربہ رکھنے والے نقشہ نگاروں میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ترقی کے ذریعے۔
31۔	الیکٹریشن	بی ایس-6	ینجنگ ڈائریکٹر	میٹرک اور ڈپلومہ کے حامل اشخاص	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
32۔	نقشہ نگار	بی ایس-5	ینجنگ ڈائریکٹر	میٹرک اور مستند نقشہ نگار	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
33۔	پلمبر	بی ایس-4	ینجنگ ڈائریکٹر	خواندہ ہو اور سینٹری ورک میں مکمل مہارت رکھتا ہو۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال -ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
34۔	فیروپرنٹر	بی ایس-4	ینجنگ ڈائریکٹر	مڈل ہو اور عکاسی {Ferro} ورک میں مہارت رکھتا ہو۔	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔

لیگل وِنگ

35۔	افسرِ قانون	(بی ایس-17)	ینجنگ ڈائریکٹر	بی اے ایل ایل بی مع 5 سال کا تجربہ / پریکٹس۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 25 تا 35 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔

ڈاکومینٹیشن وِنگ

36-	ڈاکومینٹیشن آفیسر	(بی ایس-17)	مینجنگ ڈائریکٹر	لائبریری سائنس میں ماسٹر ڈگری۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 21 تا 28 سال۔	کم سے کم 5 سال کا تجربہ اور سی ڈی اے میں کام کرنے والے ڈاکومینٹیشن اسسٹنٹس میں سے سنیارٹی-کم-فٹنس کی بنیاد پر ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
37-	ڈاکومینٹیشن اسسٹنٹ۔	بی ایس-11	مینجنگ ڈائریکٹر	لائبریری سائنس میں گریجویٹ / ڈپلومہ۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔ بھرتی۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔

شعبہ تعلقاتِ عامہ

38-	افسر تعلقاتِ عامہ۔	(بی ایس-17)	مینجنگ ڈائریکٹر	صحافت، سوشل ورک، سوشیالوجی، سیاسیات میں ماسٹر ڈگری۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 21 تا 28 سال۔	ابتدائی بھرتی یا ڈیپوٹیشن کے ذریعے۔
39-	خطاط۔	بی ایس-11	مینجنگ ڈائریکٹر	میٹرک مع خطاطی کے کام میں قابلیت اور کم سے کم 3 سال کا تجربہ۔	ابتدائی بھرتی کے لیے 18 تا 25 سال۔	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔
40-	فوٹوگرافر۔	بی ایس-11	مینجنگ ڈائریکٹر	سائنس کے ساتھ میٹرک مع فوٹوگرافی اور اس سے متعلقہ کام میں پانچ سال کا تجربہ۔	-ایضاً-	ابتدائی بھرتی کے ذریعے۔