SERVICES WING

Sr.#	Description	Circular/ Notification No.	Page
1.	SOPs (Booklet on the Duties of Drivers).	Circular No. 14991/Transport, dated 28.10.2024.	1
2.	Adoption of policy of the Islamabad High Court, Islamabad for "Compulsory Monetization of Transport Facility for Officers of this Court (BPS-20 to BPS-21)".	Notification No.275-B/1-A.2(a) 2024-25, dated 12.06.2025.	13
3.	SOPs for the Transport Branches of this Court (Principal Seat & Allied Branches to the extent of their competence) qua repair and maintenance.	Notification No. 66/Transport, dated 04.07.2025.	15
4.	Discontinuation of sanction of petrol re-imbursement for Hon'ble Judges from the Benches and submission of said monthly petrol bills/claims for both Official Car and Bench Car of Hon'ble Judges at the Principal Seat.	Circular Endst.No. 9136/Transport, dated 10.07.2025.	17
5.	Introduction of a comprehensive traffic monitoring system by Government of the Punjab and guidelines regarding fines/penalties for violations or non-observance of traffic rules and regulations.	Circular No. 22711/Transport, dated 11.12.2025.	19

LAHORE HIGH COURT, LAHORE

[Transport Branch] Contact No. 042-99212951 (Ext: 216)

CIRCULAR

The Competent Authority has been pleased to approve the **SOPs (Booklet on the Duties of Drivers)** for circulation among all drivers of this Court (Principal Seat & allied Benches). All Drivers are hereby directed to adhere to the guidelines outlined therein, ensuring that the services provided to the Hon'ble Judges and officers are performed with the highest level of diligence, in both letter and spirit.

M. Ashiq

(Muhammad Ashiq)
Assistant Registrar (Transport)
For Registrar

Endst. No. 14991 **/Transport, Dated** 28-10, **/2024.**

Copy is forwarded for information and necessary Compliance to: -

1. The Secretary, P.S.-I & II to the Hon'ble Chief Justice, Lahore High Court, Lahore.
2. The Sr. Additional Registrars, Lahore High Court, Rawalpindi, Multan & Bahawalpur Benches with the request to circulate the same amongst all Drivers (in Pool & attached with Hon'ble Judges) & Auto Mechanic or Staff of Transport Branch at Benches.
3. The P.A to D&SJ (HR-DJ), Lahore High Court, Lahore.
4. All the Addl. Registrars (Court Secretariat)/ Addl. Registrars (Court)/ Sr. Private Secretaries/Private Secretaries to Hon'ble Judges of Lahore High Court, Lahore.
5. All the Additional Registrars, Lahore High Court, Lahore.
6. The Staff Officer to the worthy Registrar, Lahore High Court, Lahore.
7. The P.A to D&SJ (HR-DJ), Lahore High Court, Lahore.
8. The Director General (DDJ) & J&CM, Lahore High Court, Lahore.
9. All the Assistant Registrars, Lahore High Court, Lahore.
10. The Garage Supervisor, Lahore High Court, Lahore.
11. The Incharge of Drivers, Lahore High Court, Lahore.
12. All the Drivers, Lahore High Court, Lahore (Principal Seat & its allied three Benches).
13. Office File (10-Spare Copies).

M. Ashiq

Assistant Registrar (Transport)
For Registrar

راہنمائے کتابچہ

برائے

عزت مآب ججز صاحبان کے ڈرائیوران

بشمول سٹاف کار ڈرائیوران

لاہور ہائی کورٹ، لاہور۔

عزت مآب جج صاحبان کے ساتھ منسلک ڈرائیوران کے فرائض منصبی

۱۔ گاڑی کی درست حالت اور ڈرائیور کی دماغی اور جسمانی صحت عمدہ ڈرائیونگ کے لئے اشد ضروری ہیں۔ اگر دونوں سے کسی میں بھی فرق ہوگا تو اس سے ڈرائیور کی کارکردگی متاثر ہوگی۔ چنانچہ ڈرائیورز کے لئے ضروری ہے کہ اسے اپنی گاڑی کی دیکھ بھال، ڈرائیونگ، شاہراہوں اور دوسری متعلقہ معلومات پر مکمل عبور حاصل ہوتا تاکہ وہ اپنے فرائض بخوبی سرانجام دے سکے۔

۲۔ **ڈرائیور کی اہم ذمہ داریاں:۔**

ا۔ گاڑی کا چارج لینا:۔ گاڑی کا چارج لیتے وقت ڈرائیور کو چاہیے کہ تمام چیزیں مثلاً فٹمنٹ کا سامان، ٹول تمام کاغذات (رجسٹریشن بک / کارڈ کی کاپی)، Inventory Report کی کاپی اور گاڑی کی حالت کی اچھی طرح پڑتال کرے۔ اس وقت تک ڈرائیور گاڑی کا چارج نہ لے جب تک کہ چیزوں کی تسلی سے جانچ پرکھ نہ کرلی جائے کیونکہ چارج لینے کے بعد تمام ذمہ داری اس کی ہوجاتی ہے۔ اگر گاڑی کی پڑتال کرتے وقت کسی قسم کی کمی بیشی، خرابی یا ٹوٹ پھوٹ نظر آئے تو ڈرائیور کو چاہیے کہ اپنے سینئر کو مطلع کرے۔ چارج لینے یا دینے کا کام ہمیشہ آٹو مکینک، آٹو الیکٹریشن، ڈینٹر کم پینٹر اور گیراج سپروائزر کی نگرانی میں ہونا چاہیے۔

ب۔ **ڈیوٹی کے لئے گاڑی تیار کرنا:**

(۱) تیل پٹرول اور پانی کے لیول کی پڑتال کریں۔

(۲) بتیوں، وائپر، ریفلیکٹر اور ہارن کی پڑتال کریں۔

(۳) ٹائیروں کی ہوا اور بیرونی صفائی کی پڑتال کریں۔

(۴) ونڈسکرین، کھڑکی کے شیشے اور ڈرائیور آئینہ صاف کریں۔

(۵) سٹیرنگ، بریک اور کلچ کی آزاد حرکت کی پڑتال کریں۔ 1

ج۔ **احتیاط برائے ڈرائیونگ سٹاف کار:**

(۱) گاڑی کو چلانے سے پہلے مکمل چیک اپ کے ساتھ پٹرول گیج بھی چیک کرلیں تاکہ گاڑی کتنی چل سکتی ہے معلوم ہوسکے۔

(۲) گاڑی کی آنرمینول کو لازمی پڑھنا چاہیے تاکہ کسی معمولی نقص / چیک لائٹ / وارننگ لائٹ کا علم ہوسکے۔

(۳) صبح کے وقت گاڑی سٹارٹ کرنے سے پہلے گاڑی کے نیچے اور انجن کمپارٹمنٹ میں دیکھ لیں کوئی جانور وغیرہ تو نہیں۔

1۔ موجودہ پالیسی (سرکل نمبر 25606/Transport، تاریخ 07-08-2013) کی شق نمبر 5 دیکھیں۔

(۴) آٹومیٹک گاڑی میں بیٹری کا درست ہونا بہت اہم ہے بیٹری کا ریگولر چیک اپ اور کسی بھی معمولی نقص کو نظر انداز نہ کریں کمزور بیٹری فوراً تبدیل کروائیں۔

(۵) گاڑی کا ٹمپریچر ہاف سے زیادہ نہیں ہونا چاہیے اوور ہیٹ ہونے سے بچائیں اگر اوور ہیٹ ہو رہی ہو تو AC فوراً بند کر لیں۔ ریڈی ایٹر کا ڈھکن فوراً نہ کھولیں۔

(۶) اگر کسی وجہ سے وائرنگ جل رہی ہے تو فوراً بیٹری کی تار اُتار دیں۔

(۷) گاڑی لاک کرنے سے پہلے چیک کر لیں/یقین کر لیں کہ چابی اور ریموٹ آپ کے پاس ہیں۔

د۔ <u>انجن کو سٹارٹ کریں اور مندرجہ ذیل کی پڑتال کریں:</u>

(۱) پٹرول اور پانی کہیں سے رِستا یا خارج تو نہیں ہوتا۔

(۲) انجن سے نیچے اور گاڑی کے چاروں طرف تیل رستا تو نہیں۔

(۳) کسی طرف سے غیر معمولی آواز تو نہیں آتی۔

(۴) انجن کو پانچ منٹ تک گرم کر کے تیل کے دباؤ کا جائزہ لیں نیز گاڑی کو تھوڑا سا چلا کر سٹیرنگ اور بریک کی آزاد حرکت کی پڑتلا کریں۔

(۵) کسی قسم کی کوئی خرابی نظر آئے تو فوراً اُس کی اطلاع متعلقہ عہدیداران کو کریں۔

۳۔ <u>ڈیوٹی پر جانا:</u>

ا۔ مکمل وردی (شرٹ۔ پینٹ۔ ٹوپی۔ کندھے کے بیجز۔ اور بند جوتے)[2]

ب۔ رجسٹریشن بک / کارڈ کی کاپی موجود ہے۔

ج۔ سروس کارڈ

د۔ ڈرائیونگ لائسنس اور بروقت اس کی تجدید کروائیں۔ ڈرائیورنگ لائسنس کی عدم موجودگی کی صورت میں چالان کی بناء پر ذاتی حیثیت میں جرمانہ جمع کروائیں۔[3]

۴۔ <u>حادثہ:۔</u>

ڈرائیور حادثہ کی صورت میں کاروائی سے اچھی طرح واقف ہو اور کہ اِس کی FIR فوری طور پر متعلقہ تھانے میں کروائے۔ اور اس کی کاپی ایڈیشنل رجسٹرار (سروسز) کو بمعہ تحریری درخواست بابت مرمتی کام مہیا کرے۔ یہ بات ہمیشہ ذہن میں ہونی چاہیے کہ پرہیز علاج سے بہتر ہے۔[4]

2۔ موجودہ پالیسی کی شک نمبر 4 دیکھیں۔
3۔ موجودہ پالیسی کی شک نمبر 17,16 دیکھیں۔
4۔ موجودہ پالیسی کی شک نمبر 11 دیکھیں۔

۵۔ **گاڑی کا خراب ہونا:** جب کبھی گاڑی خراب ہو جائے اور کھڑی ہو جائے تو ڈرائیور کو مندرجہ ذیل میں سے ایک پر عمل کرنا چاہیے:۔

ا۔ ڈیوٹی جاری رکھے اور واپسی پر رپورٹ کرے۔

ب۔ مدد کے لئے دوسری گاڑی منگوائے جبکہ اپنی گاڑی چل کر نہ جا سکتی ہو۔

۶۔ **پی او ایل:۔**

ا۔ ڈرائیور کو پٹرول کی کفایت شعاری کرنی چاہیے۔[5]

۷۔ **ہر سفر کی جانچ پڑتال:۔**

ا۔ ڈرائیور کو چاہیے کہ گاڑی کے ہر سفر (Trip) سے پہلے اور بعد میں گاڑی کی جانچ پڑتال ہر لحاظ سے کرے۔[6]

۸۔ **گاڑی کی دیکھ بھال / مرمتی کام:۔**

ا۔ ڈرائیور کے لئے ضروری ہے کہ گاڑی کا تمام مرمتی کام جو کہ میٹر ریڈنگ۔ مقررہ وقت (جس کی تفصیل نیچے منسلک جدول / Miantenance Schedule میں موجود ہے) یا ججز صاحبان کی خواہش کے مطابق تحریری طور پر بذریعہ ایڈیشنل رجسٹرار (CS) / سینئر پرائیویٹ سیکرٹری / پرائیویٹ سیکرٹری / سینئر پی۔اے / پی۔اے ٹرانسپورٹ برانچ میں دے اور متعلقہ فورم سے منظوری کے بعد ورکشاپ سے کام کروائے اور اس بابت اگر کوئی پرزہ وغیرہ واپس کرنا ہو تو گیراج میں متعلقہ سٹاف (آٹو مکینک / آٹو الیکٹریشن / ڈینٹر کم پینٹر بذریعہ گیراج سپروائزر) کو وصول کروائے اور مندرجہ بالا سٹاف ان پُرزہ جات کو بمعہ ریکارڈ اپنے پاس محفوظ رکھیں تا کہ آکشن (Auction) کے وقت متعلقہ برانچ کو مہیا کیے جا سکیں۔[7]

۹۔ **پرائیویٹ گاڑیوں کی صفائی ستھرائی / دیکھ بھال:۔**

ا۔ ڈرائیورز کے لئے ضروری ہے کے وہ ججز صاحبان کی پرائیویٹ گاڑیوں کی دیکھ بھال اور صاف ستھرا رکھیں۔[8]

۱۰۔ **رخصت:۔**

ا۔ ججز صاحبان کے ساتھ منسلک ڈرائیوران کے لئے ضروری کے لئے وہ رخصت پر جانے سے پہلے پول (POOL) میں متبادل کی موجودگی کا یقین کریں اور رخصت میں تجدید متعلقہ اتھارٹی کی منظوری کے بعد ہی حاصل کریں۔[9]

5۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 15 دیکھیں۔

6۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 19 دیکھیں۔

7۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 13 دیکھیں۔

8۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 12 دیکھیں۔

9۔ سرکل نمبر 10400/Transport، تاریخ 16-4-2014 دیکھیں۔

اوصاف حمیدہ برائے سٹاف کار ڈرائیوران

ا۔ سٹاف کار ڈرائیورز کو ہر لحاظ سے مثالی ڈرائیور ہونے کے ساتھ ساتھ اعلیٰ اخلاق کا مالک بھی ہونا چاہیے۔ معزز جج صاحبان کے عہدے کے لحاظ رکھتے ہوئے اُسے اپنے طرزِ عمل میں انکسار پیدا کرنا چاہیے۔ علاوہ ازیں کسی بھی جج صاحبان کے ساتھ خوش اسلوبی سے ڈیوٹی کرنے کے لئے ضروری ہے کہ اسے اعتماد میں لیا جائے اور یہ اعتماد اس وقت تک بحال نہیں ہوسکتا جب تک لب ولہجہ میں شائستگی اور طرزِ گفتگو میں عاجزی نہ ہو۔ اور وہ اپنی ذمہ داری کو پابندی وقت، اطاعت شعاری اور ہدایات جو کہ معزز جج صاحبان یا ان کی فیملی یا ان کے مہمان دیتے ہیں کے مطابق سرانجام دیں۔[10]

۲۔ **سٹاف کار ڈرائیور کے لئے اوصاف حمیدہ:**

ا۔ **ذاتی شخصیت:۔** ہمیشہ صاف ستھرے رہیں۔ بال ٹھیک کٹے ہوئے ہوں۔ مہندی اور سرمہ وغیرہ استعمال نہ کریں۔

ب۔ موبائل فون، پان اور نسوار جیسی اشیاء کے استعمال سے گریز کریں۔[11]

ج۔ **طرزِ گفتگو:۔** بولنے کا طریقہ مہذب، شائستہ اور لہجہ مودبانہ اور نرم ہو۔[12]

د۔ **پابندی وقت:۔** ہمیشہ دیئے ہوئے وقت سے آدھا گھنٹہ پہلے رپورٹ کریں تاکہ جج صاحبان کسی کام سے لیٹ نہ ہونے پائیں۔ گھر میں پہنچتے ہی اپنی آمد کی اطلاع کریں تاکہ جج صاحبان، فیملی اور مہمان کو آپ کے پہنچنے کی اطلاع مل جائے۔ ڈرائیوز خود کو ڈیوٹی پر 24 گھنٹے اور 7 دن تصور کریں معہ سوائے معزز جج صاحبان اور ان کی فیملی کی ہدایات متعلقہ عدالت یا رہائش نہ چھوڑے اور ڈیوٹی کے بعد بھی موبائل فون پر موجود رہیں۔[13]

ہ۔ **کار پارک کرنا:۔** ہمیشہ کار کو کورٹ کے دروازے کے سامنے پارک کریں اور کوشش کریں کہ کار کی پچھلی بائیں والی کھڑکی جس سیٹ پر جج صاحبان نے بیٹھنا ہو وہ بالکل دروازے کے سامنے آئے۔ جج صاحبان کے لئے دروازہ کھولیں، سامان رکھیں اور بغیر وقت ضائع کئے ڈرائیونگ سیٹ سنبھالیں اور اجازت طلب کر کے کار کو مارچ کریں۔ اگر منزل مقصود میں شک ہو تو دوبارہ حکم لیں۔ منزل مقصود میں شک نہ چھوڑیں۔ اور صحیح راستے کا انتخاب کریں اور ڈیوٹی کے خاتمے پر تسلی کریں کہ جج صاحبان کی کوئی چیز گاڑی میں تو نہیں رہ گئی۔

10۔ موجودہ پالیسی کی شک نمبر 01 دیکھیں۔
11۔ موجودہ پالیسی کی شک نمبر 09 دیکھیں۔
12۔ موجودہ پالیسی کی شک نمبر 06 دیکھیں۔
13۔ موجودہ پالیسی کی شک نمبر 02، 07 دیکھیں۔

۳۔ **سٹاف کار ڈرائیور کے لئے اخلاق و آداب میں نہ کرنے والی باتیں:**

ا۔ نامکمل وردی نہ پہنے۔

ب۔ دوران ڈیوٹی اگر انتظار کرنے کی ضرورت پڑے تو گاڑی میں مت بیٹھیں بلکہ گاڑی کا انجن بند کر کے باہر انتظار کریں۔[14]

ج گاڑی چلاتے وقت جب جج صاحبان ساتھ بیٹھے ہوں تو ایسی حالت میں سگریٹ مت پئیں اور نہ ہی ان کی غیر موجودگی میں کار کے اندر بیٹھ کر سگریٹ پئیں۔

د۔ جج صاحبان کے سامنے بار بار ناک صاف کرنا، ڈکار لینا، جماہی لینا اچھے اطوار کے منافی ہیں۔

ہ۔ اگر اتفاقیہ بات چیت کرنا ہو تو اجازت طلب کریں۔

و۔ بات کا جواب صحیح اور مختصر دیں بات کو طول مت دیں۔

ز۔ سٹاف کار ڈرائیور کو کبھی جھوٹ نہیں بولنا چاہیے نہ غلط بات کریں اور نہ ہی غلط جواب دیں۔

ح۔ جج صاحبان کی کار میں موجودگی میں دوسروں کے ساتھ کھڑکی سے بات چیت نہ کریں۔

ط۔ اگر کبھی جج صاحبان تیز رفتاری کا حکم دے تو تب بھی گاڑی کو کنٹرول سے باہر نہ جانے دیں۔

ی۔ جج صاحبان کا ڈرائیور ہونے کی حیثیت سے کسی پر دھونس مت جمائیں۔

ک۔ ججز صاحبان کے نقطہ نظر / ہدایت پر مثبت انداز پر عمل کریں۔[15]

ل۔ گاڑی میں موجود میوزک سسٹم کا استعمال بغیر معزز ججز صاحبان کے حکم کے نہ کریں۔[16]

م۔ گاڑی کو معزز ججز صاحبان کے احکامات کے اپنی رہائش گاہ اور عدالت کے درمیان بطور ٹرانسپورٹ استعمال نہ کریں۔[17]

14۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 15 دیکھیں۔

15۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 14 دیکھیں۔

16۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 10 دیکھیں۔

17۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 18 دیکھیں۔

۴۔ **سٹاف کار ڈرائیور کو گاڑی چلاتے وقت درج ذیل باتوں پر عمل کرنا چاہیے:۔**

ا۔ گاڑی کو جھٹکے سے مارچ نہ کریں۔

ب۔ کار کے اندر والے شیشے کا زیادہ استعمال نہ کریں۔

ج گاڑی چلاتے وقت دونوں ہاتھ سٹیرنگ پر رکھیں۔ کھڑکی وغیرہ پر نہ رکھیں۔

د۔ سٹاف کار کو بلاوجہ ایکسیلیٹر نہ دیں۔

ہ۔ روڈ سائن اور روڈ سینس کا لحاظ رکھتے ہوئے ڈرائیو کریں۔[18]

و۔ سٹاف کار کو کبھی بھی اوور سپیڈ نہ چلائیں۔[19]

ز۔ کبھی بھی تیز رفتاری سے موڑ نہ کاٹیں۔

ح۔ سخت بریک کا استعمال نہ کریں۔

ط۔ غلط اوورٹیک نہ کریں۔

ی۔ گیئر لگاتے وقت کلچ جھٹکے سے مت چھوڑیں۔

ک۔ گاڑی چھوڑ کر کہیں نہ جائیں۔

ل۔ گاڑی چلاتے وقت اگر جج صاحبان کسی سے بات کر رہے ہوں تو ان کی باتوں پر دھیان مت دیں۔

م۔ سینئر آفیسر کو چھوڑنے کے بعد کبھی بھی گاڑی ذاتی استعمال میں نہ لائیں۔

ن۔ ڈیوٹی ختم کرنے کے بعد اپنے جج صاحبان کو رپورٹ کریں۔

س۔ کھڑی گاڑی کا اے سی نہ چلائیں۔

ع۔ گاڑی ڈیوٹی پر لگانے سے پہلے ہارن چیک کر لیں۔

ف۔ ہارن بلاضرورت نہ بجائیں۔ ضرورت پڑنے پر اتنی دیر تک ہی بجائیں جتنا اشد ضروری ہے۔

ق۔ معزز جج صاحبان کے گاڑی میں بیٹھنے اور اُترنے کے بعد گاڑی کے دروازے بند کریں یا کھولیں۔[20]

18۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 03 دیکھیں۔

19۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 03 دیکھیں۔

20۔ موجودہ پالیسی کی شق نمبر 08 دیکھیں۔

جج صاحبان اور اہل خانہ کے ساتھ ڈیوٹی

۱۔ جج صاحبان اور اُن کے اہل خانہ کے ساتھ خوش اسلوبی سے ڈیوٹی کرنے کے لئے ضروری ہے کہ انہیں اعتماد میں لیا جائے اور یہ اعتماد اُس وقت تک بحال نہیں ہوسکتا جب تک لب ولہجہ میں شائستگی اور طرزِ گفتگو میں عاجزی نہ ہو اور یہ چیزیں کسی بھی انسان میں اُس وقت تک نہیں آسکتی جب تک وہ اعلیٰ اخلاق کا مالک نہ ہو اس طرح قول وفعل کا تضاد بھی آفیسر اور اُن کے اہل خانہ کے اعتماد کو ٹھیس پہنچانے کا سبب بن سکتا ہے لہٰذا سٹاف کار کے ڈرائیور کو ہمیشہ سچ کے دامن کو تھامے رکھنا چاہیے۔

۲۔ **جج صاحبان اور اہل خانہ کے ساتھ ڈیوٹی:**

ا۔ اگر جج صاحبان کے ہمراہ ان کے اہل خانہ ہوں تو ڈرائیور کا فرض ہے کہ وہ بیگم صاحبہ کے لئے اترتے اور بیٹھتے وقت دروازہ کھولے۔

ب۔ غیر ضروری اور بلاوجہ گفتگو سے پرہیز کریں۔

ج۔ دوران سفر اگر کوئی ناخوشگوار واقعہ پیش آئے مثلاً کوئی آپ کو راستہ نہیں دیتا یا غلط اوورٹیک کرتا ہے تو اپنے جذبات پر قابو رکھیں۔ گالی گلوچ اور جھگڑے سے پرہیز کریں۔

د۔ دوران سفر کھڑکی سے کسی شخص یا واقف کار کو اشارے یا بات چیت سے پرہیز کریں۔

ہ۔ دوران سفر جو گھریلو باتیں سننے میں آئیں اس کا ذکر کسی سے نہ کریں۔

و۔ جج صاحبان ہمیشہ سیکنڈ سیٹر سے پیچھے والی سیٹ پر بیٹھتے ہیں۔ اور اگر بیگم صاحبہ ہمراہ ہوں تو پہلے ان کے لئے ڈرائیور کے پیچھے والی سیٹ والا دروازہ کھولیں۔

۳۔ **صرف اہل خانہ کے ساتھ ڈیوٹی:**

ا۔ ہمیشہ مہذب اور شائستہ گفتگو کریں۔

ب۔ گھر سے جاتے وقت یا واپسی پر اگر بیگم صاحبہ کے ہاتھ میں کوئی سامان ہو تو فوری طور پر اپنے ہاتھ میں لے لیں اور احتیاط سے گاڑی میں رکھیں۔

ج۔ جب اہل خانہ گاڑی میں بیٹھے ہوں تو گاڑی کا اندر والا شیشہ (Back View Mirror) استعمال نہ کریں اور نہ ہی پیچھے دیکھنے کی کوشش کریں۔

د۔ کسی تقریب یا بازار میں گاڑی کو نزدیک ترین جگہ پارک کریں اور بلاوجہ گاڑی کو پارکنگ والی جگہ سے دور نہ لے کر جائیں تاکہ واپسی پر اہل خانہ کو گاڑی ڈھونڈنے میں دشواری نہ ہو۔

ہ۔ اہل خانہ کو بلاوجہ دفتری معاملات میں نہ اُلجھائیں اور نہ کسی شفارش یا کام کے بارے میں کہیں۔

د۔ اہل خانہ کے گاڑی سے اترنے کے بعد گاڑی کو اندر اچھی طرح چیک کریں اگر کوئی سامان گاڑی میں رہ گیا ہو۔ وہ فوری گھر تک پہنچائیں۔

ز۔ متعلقہ مقامات کے علاوہ راستے میں اہل خانہ کی اجازت کے بغیر گاڑی قطعاً نہ روکیں۔

ضابطہ شاہراہ پاکستان

۱۔ ضابطہ شاہراہ پاکستان ٹریفک کے حادثات کو کم کرنے اور راہ گیروں کی سہولت اور سلامتی کے لئے رہنما اصول متعین کرتا ہے۔ آپ کو اپنے فرائض سے آگاہی ہونی چاہیے اور دوسروں کے حقوق کا احترام کرنا چاہیے۔

۲۔ **سڑک استعمال کرنے کا شعور:** اس سے مراد ڈرائیور کی وہ فہم یا سمجھ ہے جس سے اس کو آنے والے خطرات کا قبل از وقت معلوم ہو سکے اور وہ یہ جان سکے کہ اسے کیا عمل کرنا چاہیے کہ شاہراہ عام راہ گیروں کے لئے محفوظ رہے یہ شعور وہ فطری آگاہی ہے جو ڈرائیور کو ہوشیار رہ کر تمام راہ گیروں اور دیگر گاڑیوں کے ڈرائیوروں کی عادات اور حرکات وسکنات کی پیش بینی اور پیش بندی کرنے کی استعداد بخشتی ہے۔ اس کے ساتھ ہی ساتھ ضابطہ شاہراہ کی واقفیت انتہائی ضروری ہے۔

۳۔ **موٹروے پر گاڑی چلانا:** موٹروے پر ڈرائیونگ کرتے وقت آپ کو راستے کا پورا علم ہونا چاہیے۔ سڑک پر جگہ جگہ راستے کی نشاندہی کرنے کے لئے سائن بورڈ لگے ہوتے ہیں۔ بعض مرتبہ ڈرائیوران کو دیکھے بغیر آگے نکل جاتے ہیں کیونکہ وہ سڑک پر پوری طرح متوجہ نہیں ہوتے۔ جب بھی آپ موٹروے پر گاڑی چلائیں تو ان نشانات پر خاص توجہ دیں اور دور سے دیکھ کر ذہن کو آئندہ عمل کے لئے فوری تیار کر لیں اور ان پر کاربند ہوں۔ اس طرح آپ کو راستے میں وقت نہیں ہوگی۔

۴۔ **ڈرائیور کے لئے غیر متوقع یعنی ہنگامی حالات:** ایک اچھے ڈرائیور کو دور اندیش ہونا چاہیے۔ اور پیش بینی سے کام لینا چاہیے۔ اچھے ڈرائیور کو سڑک پر پیش آنے والی کسی بھی ہنگامی حالت کا مقابلہ کرنے اور اس پر قابو پانے کے لئے ذہنی طور پر تیار رہنا چاہیے۔ سڑک پر مندرجہ ذیل ہنگامی حالات پیش آسکتے ہیں۔

ا۔ آگے جانے والی گاڑی بغیر کوئی اشارہ دیئے ہوئے رک جائے۔

ب۔ آگے جانے والی گاڑی بغیر اشارہ دیئے سمت / رُخ تبدیل کرے۔

ج۔ آگے جانے والی گاڑی ڈگمگانے لگے یا پھسل جائے۔ یہ صورت حال موٹر سائیکل اور سائیکل سوار پیدا کرتے ہیں۔

د۔ آگے سڑک پر جانے والے سائیکل سوار کو خبردار کرنے کے لئے آپ نے ہارن بجایا۔ سائیکل سوار گھبراہٹ میں پیچھے دیکھنے کے دوران سائیکل کو سڑک کے درمیان لے آئے یا پھر سڑک سے نیچے اترتے ہوئے کسی گڑھے یا رکاوٹ وغیرہ کی وجہ سے سڑک کے اوپر گر جائے۔

ہ۔ پیدل چلنے والے اچانک سڑک کے اوپر آجائیں یا ٹھوکر کھا کر سڑک پر گر جائیں یا سڑک پار کرنے میں جھجکنے لگیں اور تذبذب کا شکار ہوں۔

و۔ پیچھے سے کوئی گاڑی اوورٹیک کر کے یکدم آپ کی گاڑی کے سامنے آجائے۔

ز۔ سڑک کے قریب کھڑے ہوئے جانور بھاگ کر سڑک پر آجائیں۔

ح۔ سڑک کے قریب کھیلتے ہوئے بچے اچانک سڑک پر پہنچ جائیں۔

ط۔ سامنے سڑک پر کھڑی گاڑی کا دروازہ اچانک کھل جائے۔

ی۔ سڑک کے کنارے بس سے سواریاں اتریں اور کوئی سواری بس کے آگے یا پیچھے سے سڑک پار کرنے کے لئے اچانک سڑک کے اوپر آجائے۔

ک۔ سامنے سڑک پر کھڑی گاڑی بغیر کوئی اشارہ دیئے چل پڑے اور سڑک کے درمیان آجائے۔

ل۔ پہلو کے موڑوں یا عمارتوں کے گیٹ سے اچانک کوئی گاڑی نکل کر سڑک پر آجائے۔

م۔ سامنے سے آنے والی گاڑی کا ڈرائیور نشے میں ہو یا سویا ہوا ہو اور گاڑی کو سڑک پر لہرا کر چلا رہا ہو۔

۵۔ **سفر کے دوران:۔** اپنے دھیان اور یکسوئی میں مندرجہ ذیل حرکات کر کے خلل نہ پڑنے دیں۔

ا۔ سگریٹ جلانے / پینے سے۔

ب۔ اپنی جیب میں ہوئے کو ٹٹولنے سے۔

ج۔ اطراف میں غیر ضروری طور پر دیکھنے سے۔

د۔ پیچھے بیٹھے ہوئے مسافروں سے باتیں کرنے سے۔

ہ۔ اگر موبائل فون ہو تو اس کی کال پر توجہ مت دیں۔ موبائل فون کے استعمال سے۔

۶۔ **ایمرجنسی گاڑیاں:۔** ایمرجنسی گاڑیاں یعنی ایمبولینس، آگ بجھانے والی گاڑیاں، پولیس کی گاڑیاں جو سائرن دے کر چلیں اور میت لے کر جانے والی گاڑی کو واضح اشارے دے کر راستہ دیجئے۔

۷۔ **پارکنگ:۔** گاڑی کو سڑک کے بائیں کنارے کے بالکل قریب کھڑا کیجئے۔ گاڑی سے نکلنے کے لئے پہلے انجن کو بند کیجئے۔ ہینڈ بریک لگا دیں اور گاڑی کو ہمیشہ مقفل رکھیں۔ رات کے وقت روشنیاں بجھا دیں۔

۸۔ **پارکنگ کے اصول:۔** مندرجہ ذیل جگہوں پر گاڑی کھڑی نہ کریں۔

ا۔ چوراہے کے ۱۰ میٹر کے اندر گاڑی کو کھڑا نہ کیجئے۔

ب۔ فٹ پاتھ پر۔

ج۔ بس سٹاپ پر۔

د۔ کسی گھر یا بلڈنگ کے اندر جانے والے راستے کے سامنے۔

ہ۔ جہاں پر پارکنگ کی ممانعت کی گئی ہو۔

و۔ سڑک کے اوپر، جبکہ سڑک پر سے اتر کر گاڑی کھڑی کرنے کی جگہ موجود ہو۔

ز۔ کسی کھڑی گاڑی کے مقابلے میں یا جہاں پر دوسری گاڑیوں کا راستہ رک جائے۔

ح۔ پل پر۔

ط۔ سڑک کے دائیں طرف۔

ی۔ زیبرا کراسنگ پر۔ (پیدل چلنے والوں کے لئے سڑک پار کرنے کی مخصوص جگہ پر)۔

ک۔ ڈھلوان کی چوٹی پر۔

Maintenance Schedule of Official Cars

Sr. No.	Descriptions	Limit of Mileage/Period (Toyota Corolla)	Limit of Mileage/Period (Honda Civic)	Limit of Mileage/Period (Suzuki)
1.	Change of Engine Oil	After Every 5000 Kilometers	After Every 5000 Kilometers	After Every 3000 Kilometers
2.	Car Body Service	After Every 5000 Kilometers	After Every 5000 Kilometers	After Every 3000 Kilometers
3.	Change of Oil Filter	After Every 5000 Kilometers	After Every 10000 Kilometers	After Every 3000 Kilometers
4.	Change of Air Filter	After Every 10000 Kilometers	After Every 10000 Kilometers	After Every 10000 Kilometers
5.	Simple Tuning of Engine (Throttle Body Service)	With Sr. No. 6	After Every 40000 Kilometers	With Sr. No. 6
6.	Complete Tuning of Engine (Change of Spark Plugs, Throttle Body Service, Carbonator Cleaner & Complete Engine Checkup)	After Every 14000 Kilometers	After Every 80000 Kilometers	After Every 14000 Kilometers
7.	Brake Service	After Every 10000 Kilometers	After Every 20000 Kilometers	After Every 10000 Kilometers
8.	Change of Front Disc Pads	Minimum After Every 30000 Kilometers OR On the Basis of Wear & Tear Condition	Minimum After Every 35000 Kilometers OR On the Basis of Wear & Tear Condition	Minimum After Every 30000 Kilometers OR On the Basis of Wear & Tear Condition
9.	Change of Rear Disc Pads	Minimum After Every 30000 Kilometers OR On the Basis of Week Wear & Tear Condition	Minimum After Every 50000 Kilometers OR On the Basis of Week Wear & Tear Condition	Minimum After Every 30000 Kilometers OR On the Basis of Week Wear & Tear Condition
10.	Change of Gear Oil/Transmission Oil	After Every 55000 Kilometers (For Auto Vehicles) AND After Every 80000 Kilometers (For Manual Vehicles)	After Every 40000 Kilometers	After Every 80000 Kilometers (For Manual Vehicles)
11.	Change of Four Tyres	After Every 50000 Kilometers (Practice) OR On the basis of Tyre Inflation and Wear & Tear AND Company Fitted (Pakistani Brand) Tyres will be changed after expiry of Warranty Period/ Noisy & Wobbling.	After Every 50000 Kilometers (Practice) OR On the basis of Tyre Inflation and Wear & Tear AND Company Fitted (Pakistani Brand) Tyres will be changed after expiry of Warranty Period/ Noisy & Wobbling.	After Every 50000 Kilometers (Practice) OR On the basis of Tyre Inflation and Wear & Tear AND Company Fitted (Pakistani Brand) Tyres will be changed after expiry of Warranty Period/ Noisy & Wobbling.
12.	Change of Fuel Filter	Minimum After Every 50000 Kilometers (After Inspection, if necessary)	Minimum After Every 40000 Kilometers (After Inspection, if necessary)	Minimum After Every 50000 Kilometers (After Inspection, if necessary)
13.	Wheel Alignment and Wheel Balancing alongwith Tyres Rotation	After Every 10000 Kilometers	After Every 10000 Kilometers	After Every 10000 Kilometers
14.	Change of Generator Belt	Minimum After Every 80000 Kilometers (After Inspection, if necessary)	Minimum After Every 80000 Kilometers (After Inspection, if necessary)	Minimum After Every 80000 Kilometers (After Inspection, if necessary)
15.	Change of Timing Belt	N/A	N/A	Minimum After Every 70000 Kilometers (After Inspection, if necessary)
16.	Body & Dashboard Polish	After Every 02-Month OR on Demand	After Every 02-Month OR on Demand	After Every 02-Month OR on Demand
17.	Change of Battery	Minimum After Every 01-Year OR On the Basis of Week Condition AND Refilling of Battery Water/ Distilled Water After Every 15-days.	Minimum After Every 01-Year OR On the Basis of Week Condition AND Refilling of Battery Water/ Distilled Water After Every 15-days.	Minimum After Every 01-Year OR On the Basis of Week Condition AND Refilling of Battery Water/ Distilled Water After Every 15-days.
18.	Refilling of Water Coolant	(After Inspection, if necessary)	(After Inspection, if necessary)	(After Inspection, if necessary)
19.	Change of A.C. Filter	In Every Season	In Every Season	In Every Season
20.	A.C. Service	In Every Season (After Inspection, if necessary)	In Every Season (After Inspection, if necessary)	In Every Season (After Inspection, if necessary)
21.	Flag Rod and Monogram/ Insignia Plates with Covers (Nos. & Digits)	One Time OR (Poor Condition OR on demand) Only for Cars of Hon'ble Judges	One Time OR (Poor Condition OR on demand) Only for Cars of Hon'ble Judges	N/A
22.	Foot Mat Set (Crystal/Carpet)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)
23.	Windows Curtain Set	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)
24.	Complete Seat Poshish	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)
25.	Wiper Rubber	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)
26.	Diggi Mat	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)	After Every 01-Year (Poor Condition OR on demand)
27.	Accidental Repair	At the time of accident and damage of parts of an official vehicle.	At the time of accident and damage of parts of an official vehicle.	At the time of accident and damage of parts of an official vehicle.
28.	Misc. Items (Body Parts, Engine Parts, Electrical Parts etc.)	As and when will be damaged/ completion of life cycle (if necessary).	As and when will be damaged/ completion of life cycle (if necessary).	As and when will be damaged/ completion of life cycle (if necessary).

LAHORE HIGH COURT, LAHORE

(Exp. Current Branch) Contact No. 042-99212951 (Ext: 225)
E-Mail: exp.current@lhc.gov.pk

NOTIFICATION

The Hon'ble Chief Justice and Judges (Hon'ble Administration Committee) have been pleased to adopt the policy of the Islamabad High Court, Islamabad for "Compulsory Monetization of Transport Facility for Officers of this Court (BPS-20 to BPS-21)" with the following modalities:-

i. The Compulsory Monetization Transport Policy grants a monetization allowance to the officers of this Court BS-20 and BS-21 (both establishment and Court side), excluding those working on ex-cadre/deputation in this Court

ii. This Policy adopted is based on the policy of Islamabad High Court, Islamabad, to replace government vehicles, maintenance and fuel provision.

iii. The Transportation Monetization Policy is also applicable on the officers in original substantive **BPS-19** subject to the concurrence of the Finance Department, Government of the Punjab.

iv. All the entitled officers of this Court shall be paid monetization allowance instead of official vehicles at the following rates per month, with immediate effect, and in future as revised from time to time by the Islamabad High Court, Islamabad or by this Court based on POL prices, etc.

BS-21	BS-20	BS-19
Rs.77,430	Rs.65,960	Rs.55,000

v. The entitled officers of this Court who have been provided official vehicles are given the first option to purchase the allocated vehicles/cars at a depreciated price (if so desired by the officer), as a one-time dispensation, as per the prescribed formula to be calculated based on the current price of the vehicle.

vi. The Judicial Officers working on the strength of this Court, who have been allocated official vehicles by their parent department and are not availing themselves of the said monetization allowance, are entitled to the provision of POL, etc., as per their entitlement.

vii. If an entitled officer does not purchase the already allocated vehicle/car at the prescribed depreciated value, the same shall be auctioned subject to the recommendation of Vehicle Condemnation Committee.

viii. The vehicles which have not completed their life as prescribed in Staff Car Rules, 1980 shall not be offered to the entitled officers for purchase at depreciated price.

ix. The Principle Accounting Officer will ensure the transparency in calculation of depreciated price of the vehicles while approving the recommendations of the Vehicle Condemnation Committee.

x. A pool of vehicles for general and protocol duties shall be maintained. The number of pool vehicles shall be determined by the Hon'ble Chief Justice.

xi. The other terms and conditions of the policy for Monetization of Transport Facility as adopted by The Federal Government/Islamabad High Court, Islamabad shall apply mutatis mutandis.

02. The expenditure involved will be met from within the allocated budget grant under LQ4112 Lahore High Court (Principal Seat and allied Benches).

(AMJAD IQBAL RANJHA)
REGISTRAR

Endst. No. 275-B/1-A-2(a) 2024-25 **Dated: 12-06-2025**

Copy is forwarded for information and necessary action to:-

1. The Secretary to the Hon'ble Chief Justice, Lahore High Court, Lahore.
2. The Secretary, Government of the Punjab, Finance Department Lahore
3. The Accountant General Punjab, Lahore.
4. The District Accounts Officer, Rawalpindi, Multan and Bahawalpur.
5. All the Private Secretaries/Senior Private Secretaries/Additional Registrars (CS) to the Hon'ble Judges, Lahore High Court, Lahore.
6. The Staff Officer to the Worthy Registrar, Lahore High Court, Lahore.
7. The Director General, Directorate of District Judiciary, Lahore High Court, Lahore.
8. The District & Sessions Judge (HR-DJ), Lahore High Court, Lahore.
9. All the Additional Registrars, Lahore High Court, Lahore.
10. All the Senior Additional Registrars, and Additional Registrars at Rawalpindi, Multan and Bahawalpur Benches.
11. The Additional Registrar (Services), Lahore High Court, Lahore.
12. The Assistant Registrar (Bill), Lahore High Court, Lahore
13. The Assistant Registrar (Transport), Lahore High Court, Lahore

ADDITIONAL REGISTRAR (B&F)
FOR REGISTRAR

LAHORE HIGH COURT, LAHORE

[Transport Branch] Contact No. 042-99212951 (Ext: 216)
transportbranch.lhc216@gmail.com

NOTIFICATION

The Hon'ble Chief Justice has been pleased to approve the following SOPs for the Transport Branches of this Court **(Principal Seat & Allied Branches to the extent of their competence)** in order to facilitate the transition from regular procurement of repair and maintenance work of official vehicles to **E-Procurement** repair and maintenance work through authorized, approved dealers, firms or vendors, as instructed by the Government of Punjab vide letter dated 09.05.2024:-

Sr. No.	Description
i.	Upon receipt of requisition from the Court/Office, Technical Report will be made by Auto Mechanics/Auto Electricians/Denter cum Painter regarding repair/maintenance work & parts of official vehicles, which will be endorsed by the Garage Supervisor.
ii.	Upon receipt of technical report, rates without taxes (as required by PPRA E-pad software), from workshops/vendors/firms and registered with PPRA (approved/enlisted at the panel of this Court) will be collected by Auto Mechanics/Auto Electricians/Denter cum Painter (whom relevant) with approval of Assistant Registrar (Transport).
iii.	Upon receipt of rates, single quotation **(up to Rs.2,00,000/-)** or three quotations **(from Rs.2,00,001/- to Rs.5,00,000/-)**, as the case may be, will be called through E-Procurement System by including all applicable taxes as indicated by PPRA E-pad software, with approval of the Assistant Registrar (Transport).
iv.	Upon receipt of quotations online through the E-Procurement System, either single or three, as applicable, the case will be placed before worthy Registrar **(for amounts up to Rs.2,00,000/-)** or the Hon'ble Administrative Judge-Transport (for amounts exceeding **Rs. 2,00,000/-)** for approval to issue purchase/work order to the workshop/vendor/firm for the required repair/maintenance work or purchase of parts at the quoted rates. The Purchase Order/Work Order will be generated online through the System, after necessary approval administered by worthy Registrar or Hon'ble Admn. Judge-Transport, as the case may be.
v.	After completing the necessary work, the concerned Driver/Officer/User will sign the Completion Certificate (received with the bills, in accordance with the quoted/approved rates for payment to the firm) through the Auto Mechanics, Auto Electricians, or Denter-Cum-Painter (whom relevant).
vi.	The Auto Mechanics, Auto Electricians, or Denter-Cum-Painter (as applicable), along with Garage Supervisor, will sign the Completion Certificate. They will also receive dead stock/parts (if any) from the concerned workshop/vendor/firm and store them in Store/Garage, entries for the same will be made and they will also sign Dead Stock Register.
vii.	Any change in the SOPs will be subject to prior approval of the Hon'ble Authority.

Note:

The Assistant Registrar (Accounts) is directed to ensure that all bills of repair and maintenance work (already approved or under process) are cleared by obtaining clearance thereof from the Office of AG Punjab, of the dates prior to approval and implementation of e-procurement system.

(KHADIM HUSSAIN)
ADDITIONAL REGISTRAR (SERVICES)
FOR REGISTRAR

P.T.O.

Endst No. 66 **/Transport** **Dated** 04-7-**2025**

Copy is forwarded for information and compliance to:-

i) The Senior Additional Registrars, Lahore High Court, Bahawalpur, Multan and Rawalpindi Benches.
ii) The Additional Registrar (C.S) to Hon'ble Admn.Judge-Transport Mr. Justice Shujaat Ali Khan, Lahore High Court, Lahore.
iii) The Additional Registrar, (HR), Lahore High Court, Lahore.
iv) The Additional Registrar, (Budget & Finance), Lahore High Court, Lahore.
v) The Additional Registrar (Audit), Lahore High Court, Lahore.
vi) The Staff Officer to the Registrar, Lahore High Court, Lahore.
vii) The Assistant Registrar, (Accounts), Lahore High Court, Lahore.
viii) The Treasury Officer, Lahore High Court, Lahore.
ix) The Garage Supervisor, Lahore High Court, Lahore.
X) Office Record (15-Copies)

ADDITIONAL REGISTRAR (SERVICES)

LAHORE HIGH COURT, LAHORE

[Transport Branch] Contact No. 042-99212951 (Ext: 216)

CIRCULAR

Consequent upon the proclamation of Transport Policy-2025, the Hon'ble Chief Justice has been pleased to discontinue sanction of petrol re-imbursement for Hon'ble Judges from the Benches, in order to avoid any possibility of duplication in monthly petrol ceiling.

02. Henceforth, all Additional Registrars (Court Secretariat), Senior Private Secretaries and Private Secretaries attached with Hon'ble Judges are requested to submit Monthly Petrol Bills/Claims –for both Official Car and Bench Car – of Hon'ble Judges, on enclosed ***"Requisition/Proforma"*** *between* ***16th and 20th of every Month, to the Transport Branch at the Principal Seat.***

(KHADIM HUSSAIN)
ADDITIONAL REGISTRAR (SERVICES)
FOR REGISTRAR

Endst. No. 9136 ***/Transport*** ***Dated*** 18.7 ***/2025***

Copy is forwarded for information and necessary compliance to: -

1. *The Secretary, P.S.-I & II to the Hon'ble Chief Justice, Lahore High Court, Lahore.*
2. *The Senior Additional Registrars, Lahore High Court, Rawalpindi, Multan & Bahawalpur Benches with request that the said petrol re-imbursement claims will only be entertained at the Principal Seat.*
3. *All the Additional Registrars (Court Secretariat), Senior Private Secretaries, Private Secretaries to Hon'ble Judges, Lahore High Court, Lahore.*
4. *The Additional Registrar (B&F), Lahore High Court, Lahore.*
5. *The Staff Officer to the worthy Registrar, Lahore High Court, Lahore.*
6. *The Assistant Registrars (Accounts & Bill), Lahore High Court, Lahore.*
7. *Office File.*

ADDITIONAL REGISTRAR (SERVICES)

LAHORE HIGH COURT, LAHORE

TRANSPORT BRANCH (042-99212951, Ext.216)

REQUISITION/PROFORMA TO CLAIM MONTHLY PETROL BILL(S) OF HON'BLE JUDGES AFTER INTRODUCTION OF TRANSPORT POLICY-2025

Name of Hon'ble Judge	
For the Month of	

FOR OFFICIAL CAR

500-Liters Per Month (without Receipts)

Car No.	Make & Model	W.E.F.	TO	Liters

FOR BENCH CAR

250-Liters Per Month (without Receipts)

Car No.	Make & Model	W.E.F.	TO	Liters

Note: - Please indicate the Period of **Ex-Pakistan Leave** (if any) during the current Month.

No. of Days	W.E.F.	TO

Additional Registrar (C.S)/
Sr. Private Secretary/
Private Secretary to
Hon'ble Judge

Assistant Registrar (Transport)

LAHORE HIGH COURT, LAHORE

[Transport Branch] Contact No. 042-99212951 (Ext: 216)

CIRCULAR

This is to inform all concerned that the Government of Punjab has introduced a comprehensive traffic monitoring system using Punjab Safe City cameras to ensure strict adherence to traffic rules. Electronic traffic challan system has also been implemented to further enhance traffic management and enforcement. Moreover, vide Notification No. Legis:13-06/2025 dated 25.11.2025, Law & Parliamentary Affairs Department of the said Government has officially substituted Twelfth Schedule (Penalties and Point System for Traffic Violations) of the Provincial Motor Vehicles Ordinance, 1965 and includes enhanced penalties at the rates specified in the attached schedule.

2. This is to further inform that any fine or penalty imposed on violation or non-observance of traffic rules/regulations shall be paid personally by the concerned Driver or by the User, in case vehicle has been allotted without driver and in the event of any untoward incident resulting in legal consequences, including registration of FIR, the responsible Driver or User of the official vehicle shall be personally liable. This institution will not bear any responsibility or financial liability.

This is issued with approval of the competent Authority.

Tahir Hussain
(Tahir Hussain)
Deputy Registrar (Services)

Endst. No. 22711 /Transport Dated Lahore the 11 December 2025

Copy is forwarded for information and necessary compliance to:-

1. The Secretary, P S-I & II to the Hon'ble Chief Justice, Lahore High Court, Lahore.
2. The Senior Additional Registrars, Lahore High Court, Rawalpindi, Multan & Bahawalpur Benches with direction to circulate the same among all the concerned.
3. The D&SJ (HR-DJ), Director General (DDJ), Director General (J&CM), Lahore High Court, Lahore.
4. All Additional Registrars (Court Secretariat), Senior Private Secretaries, Private Secretaries to Hon'ble Judges, Lahore High Court, Lahore.
5. All Additional Registrars, Lahore High Court, Lahore.
6. The Staff Officer to the Registrar, Lahore High Court, Lahore.
7. The Garage Supervisor, Lahore High Court, Lahore with direction to submit duly authenticated report of traffic violations and pending outstanding E-challans for decision regarding clearing the liability within three days.
8. The Incharge of Drivers (Transport Pool) and all Drivers, Lahore High Court, Lahore.
9. Office Record.

Tahir Hussain
Deputy Registrar (Services)

لاہور ہائی کورٹ لاہور

مراسلہ

تمام متعلقہ افراد کو مطلع کیا جاتا ہے کہ حکومت پنجاب نے ٹریفک قوانین کی پابندی کو یقینی بنانے کے لیے پنجاب سیف سٹی کیمروں کا استعمال کرتے ہوئے ٹریفک کی نگرانی کا ایک جامع نظام متعارف کرایا ہے اور ٹریفک کے انتظام اور نفاذ کو مزید بہتر بنانے کے لیے ای ٹریفک چالان سسٹم بھی نافذ کیا گیا ہے، مزید براں بذریعہ نوٹیفکیشن نمبر Legis: 13-06-2025 مورخہ 25.11.2025، صوبائی موٹر وہیکل آرڈیننس، 1965 کے بارہویں شیڈول (ٹریفک کی خلاف ورزیوں کے لیے جرمانے اور پوائنٹ سسٹم) کو باضابطہ طور پر تبدیل کیا ہے جس کی تفصیل منسلک شیڈول پر درج ہے۔

مزید یہ بھی مطلع کیا جاتا ہے کہ ٹریفک قوانین / ضوابط کی خلاف ورزی پر ہونے والا کوئی بھی جرمانہ یا سزا متعلقہ ڈرائیور یا ایسے افراد جن کو سرکاری گاڑی بغیر ڈرائیور کے دی گئی ہے وہ خود ادا کرنے کا پابند ہو گا اور یہ کہ کسی بھی ناگہانی / ناخوشگوار واقعہ کی صورت میں جس کے قانونی نتائج مثلاً جرمانہ یا FIR کے اندراج کا امکان ہو تو اس کا ذمہ دار خود متعلقہ ڈرائیور یا الاٹی ہو گا اور ادارہ کوئی ذمہ داری یا مالی بوجھ برداشت نہ کرے گا۔

مجاز اتھارٹی کے حکم سے جاری ہوا۔

Tahir Hussain

طاہر حسین، ڈپٹی رجسٹرار (سروسز)

لاہور ہائی کورٹ لاہور

TWELFTH SCHEDULE

Provincial Motor Vehicle Ordinance, 1965

(PENALTIES AND POINT SYSTEM FOR TRAFFIC VIOLATIONS)

Sr. No.	Violations	Motorcycle / PVH Motorcycle	Three-Wheeler/ CVH Three-Wheeled	Motor Car/ Jeep etc./ PVH Motor Car (engine less than 2000cc/ battery capacity less than 106.5 KW in case of pure electric vehicle)	Motor Car/ Jeep/ Luxury Vehicles (engine more than 2000cc/ battery capacity more than 106.5 KW in case of pure electric vehicle)	Public Service Vehicle/CVH Public Service Vehicle/Private or Public Carrier Transport vehicles/ Tractor/ Trailer etc. except Three-wheeler	Points to be deducted
1	Exceeding prescribed speed limit	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.20000	Rs.20000	4
2	Carrying passengers in a public service vehicle exceeding permissible limit	--	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
3	Violation of traffic signals (electronic or manual)	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
4	Overloading a goods vehicle	--	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
5	Driving a motor vehicle at night without proper lights	Rs.2000	Rs.3000	Rs.3000	Rs.8000	Rs.10000	3
6	Driving a motor vehicle on the wrong side of the road	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
7	Driving a motor vehicle with tinted/converted glasses	—	—	Rs.5000	Rs.10000	Rs.10000	3
8	Violation of line/lane/zebra crossing etc.	Rs.2000	Rs.3000	Rs.3000	Rs.8000	Rs.15000	2
9	Plying a motor vehicle where and when prohibited	Rs.2000	Rs.3000	Rs.3000	Rs.8000	Rs.15000	3
10	Obstructing traffic	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
11	Reckless and negligent driving	Rs.3000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
12	Driving a motor vehicle without a driving license	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
13	Using a pressure horn, musical horn or using any horn in a silence zone	Rs.2000	Rs.2000	Rs.2000	Rs.5000	Rs.10000	2
14	Emitting excessive smoke	Rs.2000	Rs.3000	Rs.3000	Rs.8000	Rs.15000	4
15	Driving an unregistered motor vehicle	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
16	Driving in violation of age limit.	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
17	Driving a motor vehicle without fitness certificate.	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
18	Driving without or in violation of conditions of route permit	—	Rs.3000	—	—	Rs.15000	4
19	Riding a two-wheel motorcycle without crash helmet.	Rs.2000	Rs.2000	--	--	--	3
20	Pillion riding by more than two persons.	Rs.2000	--	—	—	—	3
21	Use of hand-held mobile phone while driving.	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
22	Non-fastening of seat belt while driving on a notified road.	—	—	Rs.5000	Rs.10000	Rs.10000	2
23	Violation of parking rules.	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	3
24	Non-display on a motor vehicle the security featured number plate or, as the case may be, the vanity plate provided by the prescribed authority or the registering authority.	Rs.2000	Rs.3000	Rs.5000	Rs.10000	Rs.15000	4
25	Violation of any other provision of the Ordinance or rules made thereunder punishable under Section 112.	Rs.2000	Rs.3000	Rs.3000	Rs.8000	Rs.10000	2