

E-Mail

ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ
ਮਿਤੀ ਬੱਧ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਮਾਲ ਤੇ ਪੁਨਰਵਾਸ ਵਿਭਾਗ
(ਮਾਲ ਅਮਲਾ-1 ਸਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/ 10085-86
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 21-10-2021

ਵਿਸ਼ਾ: ਰਜਿਸਟਰ ਬੀ-2 ਵਿੱਚ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ: ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/6302-05, ਮਿਤੀ 28.06.2021

ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਆਪ ਦੇ ਪਾਸੋਂ ਪੰਜਾਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ (ਗੁਰੱਪ ਬੀ) ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ 2019 ਦੇ ਨਿਯਮ-6 ਦੇ ਅਪੈਂਡਿਕਸ ਬੀ ਅਨੁਸਾਰ (ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ-2 (ਮਾਲ ਤੇ ਨਿਆਂ), ਮੰਡਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ-2 (ਮਾਲ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ) ਦਫਤਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਯੋਗਤਾ/ਤਜਰਬਾ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਦੇ ਨਾਮਾਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 30.07.2021 ਤੱਕ ਭੇਜਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

3. ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼/ਰਿਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਮਿਤੀ 28.10.2021 ਤੱਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਦੇ ਮੰਡਲ/ਜਿਲ੍ਹੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਇਸ ਸਾਖਾ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 28.10.2021 ਤੱਕ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। (ਨੱਥੀ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ)

ਨੋਟ :- ਜਿੰਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਪਹਿਲਾ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ, ਉਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦੀ ਮੁੜ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ
ਪੰਜਾਬ

ਉਤਾਰਾ ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ (ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ), ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਕੇ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੇ ਯੋਗ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ/ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ (ਜੁਡੀਸ਼ੀਅਲ) ਦੇ ਨਾਮਾਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 28.10.2021 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਦੀ ਖੋਚ ਕਰਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਿੰਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਪਹਿਲਾ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਮੁੜ ਭੇਜਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ। (ਨੱਥੀ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ)

ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ
ਪੰਜਾਬ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ (ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ),
ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਪੰਜਾਬ।

ਅੰ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/ 10087

ਪਿੱ. ਅੰ. ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/ 10088

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੈਨੇਜਰ, ਪੀ. ਐਲ. ਆਰ. ਐਸ., ਮਾਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈਬ ਸਾਇਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਹਿੱਤ।

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 21-10-2021

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 21-10-2021

ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ
ਪੰਜਾਬ

ਪ੍ਰਫਾਰਮਾਂ

1. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ :.....
2. ਘਰੇਲੂ ਜਿਲ੍ਹਾ :.....
3. ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਬਤੌਰ :-
 - (i) ਸੁਪਰਡੰਟ ਗਰੇਡ-2 (ਮਾਲ ਤੇ ਜੁਡੀਸੀਅਲ) :.....
 - (ii) ਸੁਪਰਡੰਟ ਗਰੇਡ-2 (ਮਾਲ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ) :.....
 - (iii) ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਅਤੇ :.....
ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ (ਜੁਡੀਸੀਅਲ) :.....
4. ਕੈਟਾਗਰੀ (ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਪਛੜੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ/
ਜਨਰਲ ਕੈਟਾਗਰੀ/ਅਪੰਗ) :.....
5. ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿਚ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਭਰਤੀ
ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ :.....
6. ਮੌਜੂਦਾ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਰੈਗੂਲਰ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਮਿਤੀ :.....
7. ਕੁੱਲ ਤਜਰਬਾ ਰੈਗੂਲਰ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ
 - (i) ਬਤੌਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਗਰੇਡ-2(ਮਾਲ ਤੇ ਜੁਡੀਸੀਅਲ) :.....
 - (ii) ਬਤੌਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਗਰੇਡ-2(ਮਾਲ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ) :.....
 - (iii) ਬਤੌਰ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਅਤੇ :.....
ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ(ਜੁਡੀਸੀਅਲ) :.....
8. ਲੰਬਿਤ ਵਿਭਾਗੀ/ਚੌਕਸੀ/ਵਿਜੀਲੈਂਸ/ਪੁਲਿਸ ਕੇਸਾਂ/
ਪੜਤਾਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਅਧੀਨ ਨਿਯਮ-8
ਜਾਂ 10 ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ, ਤਾਜਾ ਸਥਿਤੀ ਵੀ
ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ) :.....
9. ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਸਾਰ :.....
(ਸਾਰ ਸਾਫ-ਸਾਫ ਟਾਈਪ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ
ਸੁਪਰਡੰਟ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਾਰ
ਅੰਕਿਤ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਲ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਵੀ
ਦਰਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। (ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿਚ ਮਿਸਲ
ਸ਼ਾਮਲ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ)
10. ਪਦਉਨਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਪੱਸ਼ਟ ਸਿਫਾਰਸ਼ :.....
11. ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦਾ ਝਗੜਾ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ?:.....
12. ਇੰਟੈਗਰਿਟੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ :.....
(ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ)

ਸਥਾਨ:

ਮਿਤੀ:

ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ