

ਅਤਿ ਜਰੂਰੀ  
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)/ 12285-86  
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 30/9/2020

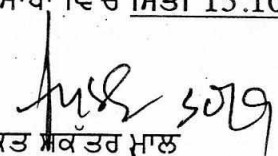
ਵਿਸ਼ਾ: ਰਜਿਸਟਰ ਬੀ-2 ਵਿੱਚ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

\*\*\*

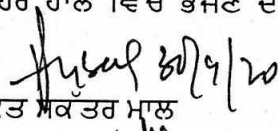
ਹਵਾਲਾ: ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/7709-10, ਮਿਤੀ 16.06.2020 ਅਤੇ  
ਪੱਤਰ ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/9761-62, ਮਿਤੀ 12.07.2020.

ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਆਪ ਦੇ ਪਾਸੋਂ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ 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) ਦਫ਼ਤਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਯੋਗਤਾ/ਤਜਰਬਾ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਦੇ ਨਾਮਾਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 04.08.2020 ਤੱਕ ਭੇਜਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

3. ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼/ਰਿਕਾਰਡ ਭੇਜਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਮਿਤੀ 15.10.2020 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 15.10.2020 ਤੱਕ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। (ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ)

  
ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ

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 ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 15.10.2020 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕਰਨ। (ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ)

  
ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ

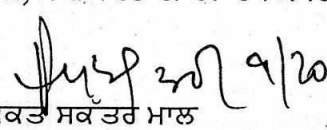
ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

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

ਅੰ. ਵਿ. ਪੱ. ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/12287  
ਪਿ. ਅੰ. ਨੰ: 2/5/14-ਮਅ-1(1)/12288

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 30/9/2020  
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮਿਤੀ: 30/9/2020

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

  
ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਮਾਲ

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾਂ

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/ਵਿਜ਼ੀਲੈਂਸ/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