ਦਫ਼ਤਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕਮ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਬਠਿੰਡਾ

Office of the Deputy Commissioner & Distt. Magistrate, Bathinda

(ਫੁਟਕਲ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਪੂਜਾ ਰਾਣੀ (ਹਿੰਦੀ ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ), ਬਲਾਕ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਦਰਖਾਸਤ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਹੋਏ, ਇਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਕੁਆਟਰ ਨੰ. ਐਸ-09 ਤੋਂ ਬਦਲ ਕੇ **ਕੁਆਟਰ ਨੰ. ਜੇ-02, ਦਰਜਾ ਤਿੰਨ** ਹੇਠ ਲਿਖਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਕੁਆਟਰ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਵਿਚਾਰਨ ਅਤੇ ਖ਼ਾਲੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2) ਅਲਾਟੀ ਇਸ ਕੁਆਟਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ Sublet ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
3) ਅਲਾਟੀ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਅਲਟਰੇਸ਼ਨ/ਰਿਪੇਅਰ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
4) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਹੈੱਡਕੁਆਟਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਬਦਲੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਲਾਟੀ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਕੁਆਟਰ ਤੁਰੰਤ ਖਾਲੀ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਅਲਾਟੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਬਦਲੀ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਅਲਾਟੀ Penal Rent ਭਰਨ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ।
5) ਅਲਾਟੀ ਦੀ ਇਹ ਨਿੱਜੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਹ ਅਲਾਟ ਹੋਏ ਕੁਆਟਰ ਦਾ ਬਿਜਲੀ/ਪਾਣੀ ਦਾ ਬਿੱਲ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕਰੇਗਾ।
6) ਅਲਾਟੀ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਛੱਡਣ ਸਮੇਂ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ/ਬਿਜਲੀ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਬੀ.ਐਂਡ ਆਰ ਪਾਸੋਂ ਐਨ.ਓ ਸੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਕੇ ਆਪਣੇ ਪਿੱਤਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਅਲਾਟੀ ਦਾ ਪਿੱਤਰੀ ਵਿਭਾਗ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਮਕਾਨ ਛੱਡਣ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।
7) ਅਲਾਟੀ ਦੇ ਪਿੱਤਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇਹ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਐਚ ਆਰ.ਏ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦਾ 05 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ (ਲਾਇਸੈਸ ਟੀਸ) ਬੀ.ਐਡ.ਆਰ, ਬਠਿੰਡਾ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰ ਕੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
8) ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ Probation Period ਤੇ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਾਊਸ ਰੈਂਟ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 7/61/2017-3ਇ-1/734 ਮਿਤੀ 29/08/2017 ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
9) ਜਿਲ੍ਹਾ ਹੈਡ ਕੁਆਟਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਬਦਲੀ ਸਮੇਂ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕੈਂਸਲ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ।
10) ਅਲਾਟੀ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇਹ ਵੀ ਇਹ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮੌਤ/ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ।
11) ਅਲਾਟੀ/ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ । ਭਾਗ 1 ਅਤੇ 2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ।
12) ਜੇਕਰ ਅਲਾਟੀ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕਬਜ਼ਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦਸ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕੁਆਟਰ ਦਾ ਰੈਂਟ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
13) ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹਾਊਸ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਨਿਯਮ 9 ਜਿਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ, ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ :-

"9. Non acceptance of allotment or failure to occupy the allotted house after acceptance (1) If an employee fails to accept the allotment of a house within seven days or fails to take possession of that house after acceptance within ten days of the date of receipt of allotment by him, he shall not be eligible for another allotment for a period of six months from the date of such allotment."

Date: 30.12.2025

ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਜ),
ਬਠਿੰਡਾ।

ਪਿੱ.ਅੰ.ਨੰ. 11-15 /ਡਿਸ ਮਿਤੀ 02/04/2026

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ:-

1) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿੱ.), ਬਠਿੰਡਾ ਪਾਸ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ
2) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ (ਭ ਤੇ ਮ ਸ਼ਾਖਾ), ਬਠਿੰਡਾ ਪਾਸ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਲਾਟੀ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਸਵਿੱਚ ਬੋਰਡ, ਖਿੜਕੀਆਂ, ਦਰਵਾਜ਼ੇ, ਅਲਮਾਰੀਆਂ, ਟੁਆਇਲੈਟ ਸੀਟਾਂ, ਸ਼ੈਲਫ਼ਾਂ, ਟੂਟੀਆਂ ਆਦਿ accessories ਦਾ ਮੁਕੰਮਲ ਚਾਰਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਲਾਟੀ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਛੱਡਣ ਸਮੇਂ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਕੰਮਲ ਚਾਰਜ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਚਾਬੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਐਨ.ਓ.ਸੀ. ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਵ/ਸ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ, ਮੰਡਲ ਨੰ.2, ਬਠਿੰਡਾ ਪਾਸ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ
4) ਸਹਾਇਕ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ-01, ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ., ਪਾਵਰ ਹਾਊਸ ਰੋਡ, ਬਠਿੰਡਾ
5) ਅਲਾਟੀ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਪੂਜਾ ਰਾਣੀ (ਹਿੰਦੀ ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ) (ਰਾਹੀਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.), ਬਠਿੰਡਾ ਪਾਸ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ :-

(ੳ) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਮੰਡਲ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ (ਭ ਤੇ ਮ ਸ਼ਾਖਾ), ਬਠਿੰਡਾ ਪਾਸੋਂ ਮਕਾਨ ਦੀ ਚਾਬੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਮੁਕੰਮਲ ਚਾਰਜ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

(ਅ) ਵ/ਸ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਪਲਾਈ ਕਰਕੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਲਗਵਾਏ ਜਾਣ।

(ੲ) ਉਪਰੋਕਤ ਹੁਕਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

P Singh

ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਜ),
ਬਠਿੰਡਾ।

ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ)ਬਠਿੰਡਾ

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ ਜੀ-1/1 ()2026/ 3052 ਮਿਤੀ: 10-04-26

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਨੂੰ , ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ)
ਬਠਿੰਡਾ ।