ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ
(ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਫਸਰ-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
   (ਕੇਵਲ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਮੋਹਾਲੀ ਵਿਖੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਦਫਤਰ)
2. ਸਮੂਹ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੰਜਾਬ ਦੀਆਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਪੰਜਾਬ ਬੋਰਡ/ਕਮਿਸ਼ਨ, ਜਿਹੜੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹਨ (ਕੇਵਲ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਗਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ)
3. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਰਾਜਪਾਲ
4. ਸਕੱਤਰ/ਲੋਕਪਾਲ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਮੀਮੋ ਨੰ:ਃ GAD-ADO10ALOT/52/2019-6 ADO1/ 1678
ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹਃ 04/09/2020

ਵਿਸ਼ਾਃ **ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੈਟਾਗਿਰੀ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਮੰਗਣ ਬਾਰੇ।**

ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਜਨਰਲ ਪੂਲ ਦੇ ਟਾਈਪ-8 (ਫਲੈਟ ਸੈਕਟਰ-39 ਅਤੇ 42), ਕੈਟਾਗਿਰੀ-9, ਸੈਕਟਰ-38 ਅਤੇ ਕੈਟਾਗਿਰੀ-3,2,1 ਸੈਕਟਰ-39 ਸੀ ਅਤੇ ਸੈਕਟਰ-39 ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਮੰਗਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਰੈਗੂਲਰ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੌਜੂਦਾ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇਅ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ, ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਪਾਤਰਤਾ ਅਤੇ ਮੁੱਢਲੀ ਤਨਖਾਹ (ਪੇਅ ਬੈਂਡ+ਗ੍ਰੇਡ ਪੇਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਭਰਦੇ ਹੋਏ, ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨਃ

Sr. No.	Category	Eligibility
1.	Type VIII (Flats in Sec.39 & 42)	All Officers IAS/IPS, PCS and other employees in pay scale of Rs 37400-67000+8700 (GP) and above
2.	Category-9	Grade Pay Rs 5400/- to Rs 8699/-
3.	Category-3	Grade Pay 4800/- to Rs 5399/-
4.	Category-2	Grade Pay 3200/- to Rs 4799/-
5.	Category-1	Grade Pay 1650/- to Rs 3199/-

2. ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਉਹਨਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਮੁੱਢਲੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇਅ ਉਕਤ ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ, ਚਾਹਵਾਨ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ **ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਫਸਰ-1 ਸ਼ਾਖਾ, ਕਮਰਾ ਨੰ-22, 6ਵੀਂ ਮੰਜ਼ਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ-1, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ** ਵਿਖੇ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।

3. ਜਿਹਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਵਾਰੀਸਿਰ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਆਪਣੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਦੇਣ/ਭੇਜਣ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

4. ਜਿਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਅਲਾਟਡ ਹੈ ਤੇ ਉਹ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇਅ ਵੱਧ ਹੋ ਜਾਣ ਕਾਰਨ ਉਪਰਲੀ ਕੈਟਾਗਰੀ ਲਈ ਪਾਤਰ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਵੀ ਅਰਜੀਆਂ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਪਾਸੋਂ ਮਕਾਨ ਅਪਗ੍ਰੇਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5. ਜਿਹਨਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਮੁਹਾਲੀ ਵਿਖੇ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਕਾਨ/ਫਲੈਟ ਉਸਾਰੇ ਹੋਣ, ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਹਨਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਰਜੀਆਂ ਦੇਣ ਦੇ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

6. ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਯੋਗ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਮੋਹਾਲੀ (ਕੇਵਲ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ) ਵਿਖੇ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

7. ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਬੇਨਤੀਆਂ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(signature)
ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਫਸਰ-1

ਪਿੱਠ ਅੰ:ਨੰ: GAD-ADO10ALOT/52/2019-6 ADO1/ 1679 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 04/09/2020

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।
2) ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।
3) ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ।
4) ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਸਕੱਤਰ ਵਿਸ਼ੇਸ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ, ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ, ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
5) ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ ਸਕੱਤਰ, ਸਕੱਤਰ, ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ/ਮੰਤਰੀ ਸਾਹਿਬਾਨ।
6) ਸਮੂਹ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਸੁਪਰਡੰਟ (ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ-1 ਅਤੇ 2)।

(signature)
ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਫਸਰ-1

ਪਿੱਠ ਅੰ:ਨੰ: GAD-ADO10ALOT/52/2019-6 ADO1/ 1680 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 04/09/2020

ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ (ਭ ਤੇ ਮ) ਸ਼ਾਖਾ, ਕਮਰਾ ਨੰ.315-316, ਤੀਸਰੀ ਮੰਜਿਲ, 17 ਬੇਜ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਸੈਕਟਰ 17-ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(signature)
ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਫਸਰ-1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਸਥਿਤ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨਾਂ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ

ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਚੇਅਰਮੈਨ,
ਪੰਜਾਬ ਮਕਾਨ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ (ਔਫਰਾਬ),
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
(ਯੋਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਹੀਂ)

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਨਿਮਨਹਸਤਾਖਰ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਸਥਿਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ:-

1) ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਨਾਂ (ਮੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ) ....

2) ਪਿਤਾ/ਪਤੀ ਦਾ ਨਾਂ ....

3) ਅਹੁਦਾ ....

4) (ੳ) ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ: ....

(ਅ) ਸੇਵਾ ਨਿਵਰਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ: ....

5) ਡਿਊਟੀ ਦਾ ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪਤਾ ....
....

(ੳ) ਦਫਤਰ ਦਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: ....

(ਅ) ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: ....

6) (ੳ) ਨਿਯਮਤ ਤੌਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ: ....

7) ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਸਥਿਤ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਜੁਆਇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ: ....

8) ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ....

9) ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਕੋਲ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਕਬਜੇ ਵਿਚ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਵੇਰਵਾ: ....

(ਟਾਈਪ) ਮਕਾਨ ਨੰ:
ਸੈਕਟਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ

10) ਪੇਅ ਸਕੇਲ ....

11) (ੳ) ਮੌਜੂਦਾ ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਗ੍ਰੇਡ ਪੇਅ ....

(ਅ) ਮੌਜੂਦਾ ਸਪੈਸ਼ਲ ਪੇਅ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ: ....

(ੲ) ਕੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਤਬਦੀਲ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਹੈ? ....

(ਸ) ਕੀ ਪਹਿਲੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਅਲਾਟ ਹੋਇਆ ਸੀ? ਜੇ ਹੋਇਆ ਸੀ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਵੇਰਵਾ : ....

ਘੋਸ਼ਣਾ

1) ਮੈਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨਾਂ (ਜਨਰਲ ਪੂਲ) ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਨਿਯਮ, 1983 ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੋਈ ਸੋਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵਾਂਗਾ/ਹੋਵਾਂਗੀ।

2) ਮੈਂ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੇਰੀ ਪਹਿਲੀ ਤਾਇਨਾਤੀ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਮੇਰੇ ਕੋਲ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਮਕਾਨ ਨਹੀਂ ਸੀ।

3) ਇਹ ਕਿ ਮੈਨੂੰ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਮਕਾਨ ਅਲਾਟ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਅਲਾਟਿਡ ਮਕਾਨ ਦਾ ਕਬਜਾ ਲੈਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਜਾਂ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ 15 ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ (ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ) ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭੱਤਾ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਇਸ ਬਾਰੇ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਤਰਾਜਹੀਣਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

4) ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਵਰਣ ਮੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਹੀ ਅਤੇ ਦਰੁੱਸਤ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਵੀ ਤੱਥ ਛੁਪਾਇਆ ਨਹੀਂ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਵਿਵਰਣ ਗਲਤ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਮੈਂ ਇਸ ਕਾਰਨ ਆਪਣੇ ਵਿਰੁੱਧ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਮਕਾਨ ਕੈਂਸਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਅਲਾਟਿਡ ਮਕਾਨ ਛੱਡਣ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵਾਂਗਾ/ਹੋਵਾਂਗੀ।

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ਪਾਤਰ,

ਸਥਾਨ:

ਮਿਤੀ:

(ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ)

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:

ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿਚ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਮਕਾਨ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ (ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਫਸਰ-1 ਸ਼ਾਖਾ, ਕਮਰਾ ਨੰ: 22, ਛੇਵੀਂ ਮੰਜਲ, ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1) ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਵਰਣ ਸਹੀ ਹਨ।

2) ਇਹ ਕਿ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ....ਪੇਅ-ਸਕੇਲ...................................ਰੁਪਏ + ਗਰੇਡ ਪੇਅ.......................ਰੁਪਏ ਬਤੌਰ... ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ਲੈ ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਦਿਨ ਇਹ ਮਕਾਨ ਦਾ/ਦੀ ਪਾਤਰ ਹੈ, ਉਸ ਦਿਨ ਤੋਂ ਇਸ ਦੀ ਡਿਮੋਸ਼ਨ, ਬਗੈਰ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਜਾਂ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ (ਸਮੇਤ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ)