ਦਫਤਰ ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ

ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਸਿਹਤ ਬੀਮਾ ਯੋਜਨਾਂ (MMSY) ਤਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਵਾਸੀਆਂ ਦੇ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਕੈਸ਼ਲੈਸ ਇਲਾਜ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬ ਡਵੀਜਨ ਤਲਵੰਡੀ ਵਿੱਚ ਰੋਜਾਨਾਂ ਸਵੇਰੇ 09:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 05:00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਕੈਂਪ ਲਗਾ ਕੇ ਪਬਲਿਕ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਮਿਤੀ 10.02.2026 ਤੋਂ ਮਿਤੀ 12.02.2026 ਤੱਕ ਸਬ ਡਵੀਜਨ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 6 ਜਗ੍ਹਾ ਕੈਂਪ ਲਗਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕੈਂਪਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਤੇ ਕੈਂਪਾਂ ਦੀ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਕੈਂਪਾਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਨਿਮਨ ਦਰਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

1. ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ,ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਸਬ ਡਵੀਜਨ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਬਤੌਰ ਕੈਂਪ ਇੰਚਾਰਜ਼ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ:

ੳ. ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਮੁਸ਼ਤਰੀ ਮੁਨਾਦੀ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਤੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਆਪਣੇ ਫੀਲਡ ਸਟਾਫ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਗੇ।

ਅ. ਕੈਂਪਾ ਪਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚ ਸਬੰਧੀ ਮੁਕੰਮਲ ਰਿਕਾਡਰ ਰੱਖਣਗੇ ਤਾਂ ਜ਼ੋ ਆਡਿਟ ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਨਾਂ ਆਵੇ।

ੲ. ਕੈਂਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਲੋੜੀਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟੈਂਟ, ਫਰਨੀਚਰ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ,ਕੰਪਿਊਟਰ/ਲੈਪਟਾਪ, ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ, ਨਿਰੰਤਰ ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ, ਮੇਜ਼-ਕੁਰਸੀਆਂ, ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਅਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਗੇ।

ਸ. ਪਿੰਡਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੈਂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਪੰਚਾਇਤ ਸਕੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਪਿੰਡ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲ ਪਾਸੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈੱਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਕੈਂਪ ਖਤਮ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈੱਟ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨਗੇ।

ਹ. ਸਾਰੇ ਕੈਂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਬਰੈਂਡਿੰਗ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਟਾਫ ਰਾਹੀਂ ਸਮੂਹ ਕੈਂਪਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਅਗਾਊਂ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਨਗੇ, ਤਾਂ ਜ਼ੋ ਕੈਂਪਾਂ ਸਮੇਂ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਨਾਂ ਆਵੇ।

2. ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਸਹਿਕਾਰੀ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਕਰਨਗੇ।

3. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੀ:ਸੈ) ਬਠਿੰਡਾ ਸ਼ਡਿਊਲ ਵਿੱਚ ਦਰਜ਼ ਪਿੰਡਾਂ ਦੇ ਕੈਂਪਾਂ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਪੰਚਾਇਤ ਸਕੱਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੰਗ ਕਰਨ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈੱਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।

4. ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ/ਰਾਮਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਹਿਰੀ ਖੇਤਰ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ/ਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੈਂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਲੋੜੀਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਰਨੀਚਰ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਕੰਪਿਊਟਰ/ਲੈਪਟਾਪ,ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ,ਨਿਰੰਤਰ ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ, ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਅਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਗੇ। ਇਸਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਪ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਆਪਰੇਟਰਜ਼ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਕਰਨਗੇ।

5. ਇੰਚਾਰਜ਼ ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰ ਸਬ ਡਵੀਜਨ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ (94174 71972) ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਲਗਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਕੈਂਪ ਦੌਰਾਨ ਕੋਈ ਤਕਨੀਕੀ ਰੁਕਾਵਟ ਨਾਂ ਆਵੇ।ਇਸਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

ਕੋਈ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਛੁੱਟੀ ਪਰ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਨਾਂ-ਟਾਲਣਯੋਗ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਪਰ ਜਾਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿਮਨ-ਹਸਤਾਖਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਵਿਕਲਪ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਛੁੱਟੀ ਪਰ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਨਾਂ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇ।

ਨੱਥੀ: ਸ਼ਡਿਊਲ

Pankj

ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ,
ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ।

ਪਿਠ:ਅੰ:ਨੰ: 49-58 /ਵਿਕਾਸ ਮਿਤੀ 09.02.2026

ਇਸਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ:

1. ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਬਠਿੰਡਾ ਜੀ ਪਾਸ ਸੂਚਨਾਂ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
2. ਉਪ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਪਾਸ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਲੋੜੀਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ।
3. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੀ.ਸੈ), ਬਠਿੰਡਾ ਪਾਸ ਲੋੜੀਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ।
4. ਬਲਾਕ ਵਿਕਾਸ ਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਅਫਸਰ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਪਾਸ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ।
5. ਏ.ਐਫ.ਐਸ.ਓ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ/ਸੰਗਤ ਪਾਸ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ ਸਬੰਧੀ ਪਾਬੰਦ ਕਰਨ ਹਿੱਤ।
6. ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸਹਿਕਾਰੀ ਸਭਾਵਾਂ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ ਪਾਸ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ।
7. ਕਾਰਜ ਸਾਧਕ ਅਫਸਰ ਨਗਰ ਕੌਂਸਲ ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ/ਰਾਮਾਂ ਪਾਸ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ।
8. ਇੰਚਾਰਜ਼ ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰ (94174 71972) ਪਾਸ ਭੇਜ਼ ਕਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਲਗਾ ਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਗੇ ਸਮੂਹ ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਆਪਰੇਟਰਜ਼ ਨੂੰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇ ਕੇ ਤਸਦੀਕੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ।

Pankaj

ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ,
ਤਲਵੰਡੀ ਸਾਬੋ

ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ)ਬਠਿੰਡਾ

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ ਜੀ-1/1 ( )2026/ 7030 ਮਿਤੀ: 09/02/26

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

09/02/26

ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ)
ਬਠਿੰਡਾ 09/02/26