

ਦਫਤਰ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਪੱਛਮੀ), ਜਿਲਾ ਲੁਧਿਆਣਾ।

ਦਫਤਰ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਲੁਧਿਆਣਾ(ਪੱਛਮੀ) ਵਿਖੇ ਤਾਇਨਾਤ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਾਮ, ਅਹੁੱਦਾ, ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

ਲੜੀ ਨੰਬਰ	ਨਾਮ	ਅਹੁੱਦਾ	ਕੰਮ	ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ
1.	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਖਬੀਰ ਸਿੰਘ ਬਰਾੜ	ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ/ ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ	1. ਬੈਨਾਮੇ ਆਦਿ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਨੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ	9872480006
2.	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਰਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ/ ਜੁ: ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ	1. ਬੈਨਾਮੇ ਆਦਿ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਨੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ	9501011011
3.	ਸ਼੍ਰੀ ਦਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ ਬਾਵਾ	ਆਰ.ਸੀ-1	1. ਰਜਿਸਟਰੀਆ ਚੈਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਨੰਬਰ ਲਗਾਉਣਾ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਵਾਉਣਾ। 2. ਰਜਿਸਟਰੀਆ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਕਰਨਾ। 3. ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਦੇ ਕੇਸ ਦੇਖਣੇ/ਨਿਪਟਾਉਣਾ। 4. ਦਫਤਰੀ ਡਾਕ ਦੇਖਣਾ/ਨਿਪਟਾਉਣਾ। 5. ਦਫਤਰ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ, ਸਫਾਈ ਅਤੇ ਦਫਤਰੀ ਸਮਾਨ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਦੇਖਣਾ	8968111101
4.	ਸ਼੍ਰੀ ਵੀਨਾ ਰਾਣੀ	ਆਰ.ਸੀ-2	1. ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦਾ ਕੰਮ ਦੇਖਣਾ(ਰਸੀਦਾਂ ਕੱਟਣੀਆ, ਕੈਸ਼ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨਾ ਆਦਿ) 2. 47ਏ ਦੇ ਕੇਸ ਦੇਖਣੇ/ਨਿਪਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਨਕਸ਼ੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਆਦਿ। 3. 47ਏ ਦੀ ਕਮੀ/ਰਿਕਵਰੀ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੜਤਾਲ ਦੀ ਕਮੀ/ਰਿਕਵਰੀ, ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ (ਆਡਿਟ) ਦੀ ਕਮੀ/ਰਿਕਵਰੀ ਦੇ ਕੇਸ ਦੇਖਣੇ/ਨਿਪਟਾਉਣੇ। 4. ਨਕਲਾਂ ਦੀ ਬਹੀਆ ਵਿੱਚ ਚਸਪਾ ਕਰਾਉਣਾ।	9464422291
5.	ਸ਼੍ਰੀ ਚੰਦਨਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਆਰ.ਸੀ-3	1. ਨਕਲਾਂ ਜਾਰੀਆ ਕਰਨਾ। 2. ਜੂਡੀਸ਼ੀਅਲ ਕੋਰਟ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੋਰਟਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਦੇਖਣੇ/ਨਿਪਟਾਉਣਾ। 3. ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ।	9876400713
6.	ਸ਼੍ਰੀ ਕਮਲ ਕੁਮਾਰ	ਸੇਵਾਦਾਰ	1. ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ ਦੀ ਫੋਟੋ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਿਰਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਵਾਉਣੇ, ਅੰਗੂਠੇ ਲਗਵਾਉਣੇ। 2. ਦਫਤਰੀ ਡਾਕ/ਚਿੱਠੀਆ ਦੇ ਕੇ ਆਉਣਾ ਅਤੇ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣਾ ਆਦਿ।	9780714399

6	ਸ੍ਰੀ ਸੁਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ (ਪੀ.ਐਲ.ਆਰ.ਐਸ)	1. ਰਜਿਸਟਰੀਆ ਦੀ ਫੋਟੋ ਖਿਚਣਾ, ਫੀਡ ਕਰਨਾ, ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੱਢਣਾ, ਤੀਸਰੀ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨਾ। 2. ਪੀ.ਐਲ.ਆਰ.ਐਸ, ਸਬੰਧੀ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ, ਇੰਨਡੈਕਸ ਆਦਿ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ। 3. ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਕੰਮਪਿਊਟਰ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ।	9888619877
7.	ਸ੍ਰੀ ਪਵਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ	ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ (ਪੀ.ਐਲ.ਆਰ.ਐਸ)	1. ਰਜਿਸਟਰੀਆ ਦੀ ਫੋਟੋ ਖਿਚਣਾ, ਫੀਡ ਕਰਨਾ, ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੱਢਣਾ, ਤੀਸਰੀ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨਾ। 2. ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਕੰਮਪਿਊਟਰ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ।	7696594994
8.	ਸ੍ਰੀ ਰਾਜ ਕੁਮਾਰ	ਡਾਟਾ ਐਂਟਰੀ ਓਪਰੇਟਰ (ਪੀ.ਐਲ.ਆਰ.ਐਸ)	1. ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ ਦੀ ਫੋਟੋ ਖਿਚਣਾ, ਫੀਡ ਕਰਨਾ, ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੱਢਣਾ 2. ਰਜਿਸਟਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਹੋਰ ਕੰਮਪਿਊਟਰ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ।	9888630260

ਸਬ ਰਜਿਸਟਰਾਰ

ਲੁਧਿਆਣਾ(ਪੱਛਮੀ)