ਵਲੋਂ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ
ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ
(ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿੰਗ)
ਪਲਾਟ ਨੰ: 1-ਏ, ਸੈਕਟਰ 36-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ/ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ/ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਕਾਲਜਿਜ
ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ/ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਕਾਲਜਿਜ

ਮੀਮੋ ਨੰ: 256 ਸਿਟੀਜਨ ਚਾਰਟਰ/ਕੰਪਿਊਟਰ
ਮਿਤੀ: 25.08.15

ਵਿਸ਼ਾ: **Government orders for implementation of State Portal, eForms and States Service Delivery Gateway Project - reg. Residence Certificate.**

ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਆਪ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈੱਬ ਸਾਈਟ www.dtepunjab.gov.in ਤੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਕਾਪੀ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਆਪਣੇ ਜਿਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਅਗਲੇਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਵਾ: ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ
ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: /ਸਿਟੀਜਨ ਚਾਰਟਰ ਮਿਤੀ:

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਿਸਟਮ ਐਨਾਲਿਸਟ ਕੰਮਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈੱਬ ਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਵਾ: ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ
ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ।

ਨੰ:12/82/2010-1ਪੀਪੀ2/55797ੋ/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪੀ.ਪੀ.2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ:ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 7/8/15

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ (ਸਿਵਲ), ਪੰਜਾਬ।

ਵਿਸ਼ਾ: Government orders for implementation of State Portal, eForms and States Service Delivery Gateway Project- reg. Residence Certificate.

ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਸੰਬੋਧਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:1/3/95-3ਪੀਪੀ2/2043, ਮਿਤੀ 29.1.1996, ਨੰ:1/3 /95-3ਪੀਪੀ2/9619, ਮਿਤੀ 6.6.1996, ਨੰ:1/3/95-3ਪੀਪੀ2/80, ਮਿਤੀ 1.1.1999, ਨੰ:1/3/95-3ਪੀਪੀ2/7480, ਮਿਤੀ 24.5.2001 ਅਤੇ ਨੰ:1/3/95-3ਪੀਪੀ2/1530, ਮਿਤੀ 14.12.2011 ਰਾਹੀਂ ਰੈਜੀਡੈਂਟ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜ਼ਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜ਼ਾਰੀ ਕੀਤੀਆ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।

ਹੁਣ ਆਪ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਇਆ ਜਾਦਾ ਹੈ ਕਿ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨੈਸ਼ਨਲ ਈ-ਗਵਰਨੈਂਸ ਪਲਾਨ ਤਹਿਤ ਉਲੀਕੇ ਗਏ 'ਸਟੇਟ ਪੋਰਟਲ,ਈ-ਫਾਰਮਜ਼' ਅਤੇ ਸਟੇਟ ਸਰਵਿਸ ਡਿਲੀਵਰੀ ਗੇਟਵੇਅ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸ਼ਨਿਕ ਸੁਧਾਰ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਾ ਟੀਚਾ ਇੰਟਰਨੈਟ ਕਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਸੁਵਿਧਾ ਕੇਂਦਰਾਂ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਸੇਵਾ ਕੇਂਦਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਫਿਰ ਘਰ ਬੈਠੇ ਹੀ ਨਾਗਰਿਕ ਸਹੂਲਤ ਸਰਲੀਕ੍ਰਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਨਾਲ ਹੈ।

ਇਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਧੀਨ ਹੇਠ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਸੇਵਾ ਸਾਮਿਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ :-

ਰੈਜੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਸੇਵਾ ਦਾ ਨਾਮ	ਐਸ.ਐਸ.ਡੀ.ਜੀ. ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ
1	ਰੈਜੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ	ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ

ਇਸ ਸਰਕਾਰੀ ਹੁਕਮ ਦਾ ਮੰਤਵ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਟੇਟ ਪੋਰਟਲ ਜਾਂ ਸੁਵਿਧਾ ਓਪਰੇਟਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਓਪਰੇਟਰ ਰਾਹੀਂ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਵਲੋਂ ਇੰਟਰਨੈਟ ਕਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਦੀ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਰਾਹੀਂ ਉਕਤ ਦਰਸਾਈ ਸੇਵਾ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਮੁਹਈਆਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਸਰਕਾਰੀ ਹੁਕਮ ਦਾ ਮੰਤਵ ਸੇਵਾ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦਾ ਇਸ ਹੁਕਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ਼ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤੀ/ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ/ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਵੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਵੇਰਵਾ ਸਰਕਾਰੀ ਹੁਕਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ।

ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਹੁਕਮ ਦੀ ਕਾਪੀ ਇਸ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਕੇ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਦਰਸਾਈ ਸੇਵਾ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਰਜ਼ੀਆ ਦੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਇਸ ਸਰਕਾਰੀ ਹੁਕਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਹੁਕਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਰੈਜੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਸਰਕਾਰੀ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜ਼ਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

(ਉਪਕਾਰ ਸਿੰਘ)
ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਦਾ ਹੈ।

ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪ:ਨੰ:12/82/2010-1ਪੀਪੀ2/ 55 7970/2 ਮਿਤੀ:ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 7/8/15

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਸੂਚਨਾਂ ਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,
ਸੂਚਨਾਂ ਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪ:ਨੰ:12/82/2010-1ਪੀਪੀ2/55 7970/3 ਮਿਤੀ:ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 7/8/15

(3)

GOVERNMENT ORDER

DEPARTMENT OF PERSONNEL

1. Project Name: State Portal, Electronic Forms and State Service Delivery Gateway (SSDG)

1.1 Introduction

The State Portal and State Service Delivery Gateway project has been formulated under the National e- Governance Plan (NeGP) by Department of Electronics and Information Technology (DeitY), GoI and is being implemented by Department of Governance Reforms, Punjab. The State Portal project aims to fulfil the vision of providing easy and convenient services to the citizens via remote access using Sewa Kendra (SK) and enabling the State Portal (by implementing the key components of the State Portal viz. State Service Delivery Gateway, Electronic Forms, Application and Computing Infrastructure). Sewa Kendras (SK) are being established under Unified Service Delivery Centers project of Government of Punjab.

1.2 Services offered by the Department of Personnel and concerned actors covered under SSDG Project

Sr. No.	Service	Concerned official/Approving Authority for SSDG
1	Residence Certificate	Tehsildar

1.3 Purpose of the Government Order

The purpose of this Government Order is to facilitate the application of the above mentioned services by the Citizen having internet connectivity directly through State Portal or by the Sewa Kendra/SUWIDHA Operator or by any other Government authorized Operator through the State Portal on behalf of the citizen. Further, the purpose of this Government Order is also to ensure that the processing/acceptance/rejection of this service request by the Department User(s) is according to the instructions and guidelines as described in the following sections of Government order. The important components viz. the application of service by Citizen on the State Portal and the processing of this application by Department User in the departmental application like E-district, for each service are listed below:

2. Service Application and Delivery

2.1 Process for registering of service request :

This service can be applied through State Portal by any citizen with Internet connectivity or the citizen can visit the Sewa Kendras or SUWIDHA Centres or any other arrangement made by Government.

2.1.1 Registering of service request on State Portal directly by the Citizen

The systematic procedure for Citizen to apply directly through State Portal will be as follows:

1. If the citizen is using the State Portal for the first time.
   i. He/she will have to first register on the State Portal. In order to register, the Citizen will fill all requisite details in the Registration Form.
   ii. On successful registration, the login credentials i.e. User ID and Password and the Registration Number shall be displayed on the screen and also sent via email and via SMS to the respective Email ID and Mobile Number provided by Citizen in the registration form.

2. Citizen will login into the State Portal using his/her User ID and Password.
3. If the Citizen has previously registered on the State Portal, he can directly log in the State Portal using his/her User ID and Password.
4. Citizen will select the Fresh Application link and select the desired service from the list of services under "Department of Personnel".
5. Citizen can either fill the Service Application form Online or download the Offline form on his/her personal machine (PC/Laptop) and submit the form later when he/she desires.

Procedure for Online Form

6. Citizen will select the Submit Online option and fill the online application form, attach the scanned copies of supporting documents and select the concerned processing area.
7. Citizen will pay the specified amount of fees electronically either by Credit Card/Cash Card/Debit Card or by any other electronic payment method implemented by the State.

Procedure for Offline Form

8. Citizen can choose the option of the Offline form and download and save the E-form on his/her machine (PC/Laptop).
9. Citizen can fill the form partially and save the partially filled form on his PC and choose to fill the remaining details later.
10. After filling the form completely, the Citizen will log in to the State Portal using his login credentials i.e. User Name and Password and then upload the Offline form and the scanned copies of the mandatory documents.
11. The Offline form will be accepted by the State Portal only if all mandatory fields are filled and all mandatory documents are attached. An error message will be displayed if any of the mandatory fields and/or any of the mandatory documents are not attached.
12. The Citizen will upload the form again after filling all the missing mandatory fields and attaching all the missing mandatory documents as mentioned in the error message.
13. Citizen will pay the specified amount of fees electronically either by Credit Card/Cash Card/Debit Card or by any other electronic payment method implemented by the State.
14. After submitting the application, Citizen will receive acknowledgement receipt containing the unique application ID and estimated time of completion.
15. The unique application ID is used by the Citizen for tracking his/her application status.
16. After successful application submission by Citizen, the application will be routed to the concerned department officials' (refer table 1.2) inbox as per the Application Processing office selected by citizen in the form.

2.1.2 Registering of Service Request on State Portal by Sewa Kendra Operator/ SUWIDHA Operator/or any other Government Authorized Operator on behalf of the Citizen

The systematic procedure for applying at Sewa Kendras/SUWIDHA Centre will be as follows:

1. The Citizen will submit his/her request for sanctioning of the desired service to the Authorized SEWA KENDRAS/SUWIDHA operator.

2. The Citizen will have to prove his identity to the Authorized SEWA KENDRAS/ SUWIDHA operator using any government issued ID proof.
3. The Authorized SEWA KENDRAS/SUWIDHA Operator will log into State Portal using his/her Login ID and Password and/or any other secure authentication.
4. The Authorized SEWA KENDRAS/SUWIDHA Operator will select the Fresh Application link and select the desired service from the list of services under "Department of Personnel".
5. The Authorized SEWA KENDRAS/SUWIDHA Operator will select the Submit Online option and the operator will fill the online application form and scan and attach the supporting documents.
6. The Citizen will pay the specified amount of fees manually either by cash or electronically by Credit Card/Cash Card/Debit Card or by any other payment method implemented by the State.
7. After submitting the application, the acknowledgement receipt will be displayed on the screen containing the Unique Application ID and estimated time of completion of the service request.
8. The Authorized SEWA KENDRAS/ SUWIDHA Operator will print the acknowledgement receipt and will provide it to citizen. The unique application ID is used by the Citizen for tracking his/her application status.
9. After successful application submission, the application will be routed to the concerned department officials' (ref table 1.2) inbox as per the Application Processing office selected by the citizen in the form.

2.2 <u>Process of sanctioning of service by the concerned department official after application form is submitted by Citizen or by SEWA KENDRAS/SUWIDHA Operator or any other Government Authorized Operator on the State Portal:</u>

After successful submission of application by Citizen or by SEWA KENDRAS/SUWIDHA Operator, the application is routed to the back-end applications for processing.

1. In case back-end processing of the Application form is done **<u>manually</u>**:

i. The concerned department official (as per table 1.2) will login into the State Portal with the department login credentials.

ii. He/She will access the Group inbox of the department which is specific to one or more services.

iii. He/She will view the list of service requests which are submitted by the Citizen directly or through the SEWA KENDRAS/SUWIDHA Operator. The initial status of the e-Forms is **Submitted**.

iv. He/She will assign Application form to him/herself or to his/her clerk or any other department official.

v. The concerned departmental official can assign the e-Forms to **On-hold** status in case of any discrepancies in the e-Form application or supporting documents.

vi. The Department official to whom the e-Form is assigned, he/she will download and print the e-Form and forward the printed application on file to the concerned official for processing.

vii. After internal processing will be done and decision will be taken to approve or reject the application, Application status is changed to approved or rejected. It will be mandatory to enter reason while changing status to rejected.

viii. If **Approved**, Sanction letter/Output Certificate is prepared and citizen receives a notification sent via email and via SMS on the respective Email ID and Mobile Number provided by Citizen. The Sanction letter/Output certificate contains the following details:

- Unique Application ID
- Service Name
- Department Name
- Estimated time of Completion of the service request(No. of Days)
- Applicant's Name

ix. If **Rejected**, Citizen will receive a reason for rejection (to be entered by the concerned official).

2. In case back-end processing is done **<u>electronically</u>** using back-end application like E-District or any other departmental application.

i. Once Citizen submits the application form, the form is routed to the concerned department official's inbox as selected by the citizen in the form.

ii. Further processing will be according to the workflow defined by the Department in the backend application/e-District.

iii. The Digitally signed output created by this backend application will be electronically transferred by the application to the login of the citizen or to the login of the SUWIDHA Coordination Cell or to the login of Sewa Kendras, if the Citizen has opted for Online Delivery or Delivery by Post or Delivery at Sewa Kendras respectively.

2.3 <u>Delivery Process</u>

2.3.1. <u>In case backend is automated</u>

1. If the Citizen has opted for Online Delivery, then the digitally signed output created by the backend application will be electronically transferred to the login of the Citizen.

2. If the citizen has opted for Delivery by Post, then the digitally signed output created by the backend application will be electronically transferred to login of the SUWIDHA Coordination Cell and the SUWIDHA Coordination Cell will download the daily received Output Certificates from his Log In ID and will duly sign, stamp and mail it to the address of the citizen.

3. If the citizen has opted for Delivery at Suwidha Center or Sewa Kendras or any other Government authorized front end delivery center, then the digitally signed output created by the backend application will be electronically transferred to the login of the respective Government authorized front end delivery center. The authorized operator at the respective center will duly sign, stamp and handover the output certificate/sanction letter to the citizen after validating the ID proof of the citizen.

2.3.2. **In case back end processing is done manually:**

1. If the Citizen has opted for delivery by post, then Sanction letter/Output Certificate is prepared and sent to the SUWIDHA Coordination Cell. Further, the authorized operator at the SUWIDHA Coordination Cell duly signs, stamps and mails the Sanction letter/Output Certificate to the address of citizen. The SUWIDHA Coordination Cell will enter the Dispatch no. of the corresponding Output Certificate in the application and dispatch register for records.

2. If the citizen has opted for Delivery at Suwidha Center or Sewa Kendras or any other Government authorized front end delivery center, then the Sanction letter/Output Certificate is prepared and sent to the respective Government authorized front end delivery center. The authorized operator at the respective center will duly sign, stamp and handover the output certificate/sanction letter to the citizen after validating the ID proof of the citizen.

2.4 MIS Report

From <Date> To <Date><District>							
S.No	State/ District / MC	Total no. of applications received	No. of Sanction letters issued	No. of applications rejected	No. of applications pending	No. of applications delayed	No. of applications issued on time
	Amritsar	18	6	3	2	1	12

The above report would be available for all MCs, Districts or at State Level depending on the selection by the department user. It would give the count only. By clicking on the count the expanded list would be generated which can be exported to Excel, printed etc.

2.5 Supporting Documents

The Citizen or SEWA KENDRAS/SUWIDHA operator or any other Government authorized operator on behalf of citizen has to attach the scanned self-attested copy of the following documents along with his service request.

Description of the Documents		Whether Mandatory / Optional?	Remarks
1.	Copy of the Electoral Photo Identity Card ie. Voter Card / Aaadhar Card / Driving License / Passport	Mandatory	Any of these 4 documents to be produced.
2.	Self-declaration by Parents/Guardians	Mandatory	Format as per Attachment at 'B'.
3.	Copy of Verification Certificate from Sarpanch / Patwari / Municipal Councillor	Mandatory	Format as per Attachment at 'C'.
4.	Copy of Birth Certificate	Mandatory	To be attached only if Residence Certificate is to be issued on the basis of Birth Certificate.

Note: (i) The **Application Form** is to be as per format at **Attachment 'A'**.
(ii) The **Self-declaration** by the parents/guardian is to be as per format at **Attachment 'B'**.
(iii)**Verification Certificate** by Sarpanch/Nambardar/Municipal Councillor is to be as per format at **Attachment 'C'**.

2.6) Output of the Residence Certificate:

Output of the Residence Certificate for the three categories of Residence Certificates is to be as follows:

(i) For Residence Certificate to be issued on the basis of the fact that the citizen has been residing for a minimum of 5 years in the State of Punjab – as per format at **Attachment 'D'**.

(ii) For Residence Certificate to be issued on the basis of the fact that the citizen was born in the State of Punjab – as per format at **Attachment 'E'**.

(iii) For Residence Certificate to be issued on the basis of the fact that the citizen holds immoveable property in the State of Punjab – as per format at **Attachment 'F'**.

'A'

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਤਹਿਸਾਲਦਾਰ

ਵਿਸ਼ਾ:- ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ

ਮੈਂ/ਮੇਰਾ ਲੜਕਾ/ਮੇਰੀ ਲੜਕੀ------------------(ਨਾਮ) ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ, ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ--- ਪਿੰਡ/ਮੁਹੱਲਾ/ਸ਼ਹਿਰ/ਵਾਰਡ ਨੰ:-------------------------------------- -------------------------(ਪੂਰਾ ਪਤਾ) ਦਾ/ਦੀ ਪੱਕਾ/ਪੱਕੀ ਵਸਨੀਕ ਹਾਂ/ਹੈ।

(ੳ) ਮੈਂ/ਉਹ ਲੱਗਭੱਗ-----------------------ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਪਤੇ ਤੇ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹਾਂ/ਰਿਹਾ ਹੈ/ਰਹੀ ਹੈ।

ਜਾਂ/ਅਤੇ

(ਅ) ਮੇਰੇ ਕੋਲ/ਮੇਰੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਕੋਲ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ-------------------------- ਪਿੰਡ/ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ-----------------ਏਕੜ ਅਚੱਲ ਸੰਪਤੀ ਹੈ।

ਜਾਂ/ਅਤੇ

(ੲ) ਇਹ ਕਿ ਮੇਰਾ/ਮੇਰੇ ਲੜਕੇ/ਲੜਕੀ ਦਾ ਜਨਮ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ------------------ ਪਿੰਡ/ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਹੋਇਆ। ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ।

ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ (ੳ)/(ਅ)/(ੲ) ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੈਨੂੰ/ਮੇਰੇ ਲੜਕੇ/ਮੇਰੀ ਲੜਕੀ ------ --------------(ਨਾਮ) ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ-----------------(ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ) ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦੀ ਹੋਵਾਂਗਾ/ਹੋਵਾਂਗੀ।

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖ਼ਰ-----------------

ਨਾਮ---------------------------

ਮਿਤੀ :

ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ--------------------

ਸਥਾਨ :

ਪਤਾ---------------------------

ਫੋਨ ਨੰ:-------------------------

(10)

'A'

To

The Tehsildar

Subject: - Issuance of Residence Certificate-regarding.

Sir,

It is requested that

I/my son/my daughter---(Name)

son/daughter of Sh./Smt.--

am/is a resident of Village/Mohalla/City/Ward No.-----------------------

--(FullAddress)

(a) I/he/she have been/has been living at Village/Mohalla/City/Ward No.---

---(Full Address)

for the last----------------------years.

Or/And

(b) I/my parents have ----------------------------------acres of immovable property in--Village/City of the State of Punjab.

Or/And

(c) That I/my son/daughter was born in-- Village/City of the State of Punjab. A copy of the Birth Certificate is attached herewith.

It is requested that I/my son/daughter--------------------------------- (Name)

Son/daughter of--(Father's Name)

may be issued Residence Certificate of the State of Punjab on the basis of (a)/(b)/(c) mentioned above.

Date :

Place :

Applicant's Signature----------------

Name---------------------------------

Father's Name ______________

Address ____________________

Phone No----------------------

(11)

'B'

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ

ਮੈਂ---(ਨਾਮ)

ਵਾਸੀ---(ਪੂਰਾ ਪਤਾ)

ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ---ਦਾ/ਦੀ

ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ/ਗਾਰਡੀਅਨ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਹ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ :

1. ਕਿ ਮੈਂ ਭਾਰਤ ਦਾ/ਦੀ ਨਾਗਰਿਕ ਹਾਂ।
2. ਕਿ ਨਾਂ ਤਾਂ ਘੋਸ਼ਣਾ-ਕਰਤਾ ਨੇ ਤੇ ਨਾਂ ਹੀ ਮੇਰੇ ਦੋ ਬੱਚਿਆਂ ਨੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਫਾਇਦਾ ਉਠਾਇਆ ਹੈ।

ਦਸਤਖ਼ਤ--------------------

ਮਿਤੀ : ਘੋਸ਼ਣਾ-ਕਰਤਾ ਦਾ ਨਾਮ----------------------------

ਸਥਾਨ : ਪੂਰਾ ਪਤਾ-----------------------------------

ਤਸਦੀਕ :

ਮੈਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ ਹਾਂ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਘੋਸ਼ਣਾ-ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਮੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰੁੱਸਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੁੱਝ ਨਹੀਂ ਛੁਪਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਮੈਂ ਇਸ ਗੱਲ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹਾਂ ਕਿ ਜੇਕਰ ਮੇਰੇ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਝੂਠੀ ਸਾਬਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੈਂ ਕਾਨੂੰਨ-ਅਧੀਨ ਬਣਦੀ ਸਜ਼ਾ ਦਾ ਭਾਗੀਦਾਰ ਹੋਵਾਂਗਾਂ/ਹੋਵਾਂਗੀ।

ਮਿਤੀ : ਦਸਤਖ਼ਤ--------------------

ਸਥਾਨ : ਨਾਮ----------------------

'B'

Self-declaration regarding Residence Certificate

I,---(Name), resident of ---(Full Address), am father/mother/guardian of Sh./Smt/Ms-- and declare as under :-

(1) That I am a Citizen of India.

(2) Neither the declarant nor the child/ward of the declarant have availed of the benefit of residence certificate in any other State.

Signature------------------------

Date : Name of the declarant----------------------

Place : Full Address----------------------------------

Verification

Verified that the contents of the above declaration are true and correct to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed therein. I am aware of the fact that if the information provided by me is proved to be false, I will be liable for punishment prescribed under law.

Date : Signature------------------------

Place : Name----------------------------

npn

'C'

ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧੀ ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ /ਕੁਮਾਰੀ------------------------,

ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ, ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ--ਵਾਸੀ

ਪਿੰਡ/ਮੁਹੱਲਾ/ਸ਼ਹਿਰ/ਵਾਰਡ ਨੰ:-------------------ਤਹਿਸੀਲ----------, ਜਿਲ੍ਹਾ--------

ਨੂੰ/ ਉਸ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਨੂੰ, ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਣਦਾ ਹਾਂ।

ਇਹ/ਇਸ ਦਾ/ਦੀ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਇੱਥੋਂ ਦਾ ਪੱਕਾ/ਪੱਕੀ ਵਸਨੀਕ ਹੈ ਅਤੇ ਲੱਗਭੱਗ -----

ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਪਤੇ ਤੇ ਰਹਿ ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹੈ।

ਮੈਂ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ -----------------------------------(ਨਾਮ)

ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ--------------------------------(ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ) ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਪੰਜਾਬ

ਰਾਜ ਦਾ ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ।

ਮਿਤੀ : ਹਸਤਾਖ਼ਰ (ਨੰਬਰਦਾਰ/ਸਰਪੰਚ/ਐਮ.ਸੀ)-----

ਸਥਾਨ :

ਨਾਮ---------------------------

ਪਟਵਾਰੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਮੈਂ ਨੰਬਰਦਾਰ/ਸਰਪੰਚ/ਐਮ.ਸੀ.ਦੇ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਤਸਦੀਕ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਲਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੇ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ--(ਨਾਮ) ਪੁੱਤਰ/ ਪੁੱਤਰੀ---------------------------(ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ) ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਮੈਂ ਉਸ ਤਸਦੀਕ ਦੇ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਤੱਥਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹਾਂ/ਨਹੀਂ ਸਹਿਮਤ ਹਾਂ । ('ਨਾਂਹ' ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵੇਰਵੇ-ਸਹਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ)

ਜਾਂ

ਮਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪ੍ਰਾਰਥੀ/ਉਸ ਦੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਕੋਲ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ-----------------------ਪਿੰਡ/ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ---------------------------ਏਕੜ

ਅਚੱਲ ਸੰਪੱਤੀ ਹੈ।

ਹਸਤਾਖ਼ਰ-------------------------

ਮਿਤੀ: ਪਟਵਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ-------------------

ਸਥਾਨ : ਪਟਵਾਰ ਸਰਕਲ ਦਾ ਨਾਮ-------------

'C'

Verification Regarding Residence Certificate

It is certified that Sh./Smt/Ms---
son/daughter of Sh./Smt---,
resident of---Village/Mohalla/City/Ward No-
---------------------------------------Tehsil------------------------District----------------------,
/his/her father/mother is personally known to me. He/she/his/her father/mother is a permanent resident of this place and has/have been living at the above-mentioned place for--years.

It is recommended that Residence Certificate of the State of Punjab may be issued to Sh/Smt/Miss---
son/daughter of Sh/Smt---(Father's/Mother's name).

Date : Signature(Nambardar/Sarpanch/M.C.)----------

Place : Name---

Patwari's Report

I have read the verification done by the Nambardar/Sarpanch/M.C., in which he/she has recommended issuance of Residence Certificate of the State of Punjab in the name Sh./Smt/Miss--(Name) son/daughter of Sh/Smt --(Name of mother/father) and I agree/don't agree with the facts mentioned in the verification (in case the Patwari does not agree, with the verification of the Nambarder/Sarpanch/M.C, a detailed report be given by the Patwari).

Or

As per the Revenue record, the applicant/his/her parents hold immovable property of--Acres in---Village/City in the State of Punjab.

Signature---

Date : Patwari's Name--

Place : Name of the Patwar Circle--------------------------

(16)

'D'

ਦਫ਼ਤਰ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ-------------

ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼੍ਰੀ / ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ / ਕੁਮਾਰੀ --------------- -------------, ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ/ਪਤਨੀ ਸ਼੍ਰੀ---------------------------------- -------------, ਵਾਸੀ------------------------,ਤਹਿਸੀਲ------------ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ------------- ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵਸਨੀਕ ਹੈ।

ਨੰ:

ਮਿਤੀ :

ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ

'D'

Office of Tehsildar------------------------

Residence Certificate

Certified that Sh/Smt/Ms--,
S/o/ D/o/W/o Sh--,
resident of-----------------------------------,Tehsil---------------------District------------------
has been resident in the State of Punjab for at least five years.

No. **Tehsildar**

Date : ----------------------------

(17)

'E'

ਦਫ਼ਤਰ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ-------------

ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ਕੁਮਾਰੀ ----------------- ----------,ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ/ਪਤਨੀ ਸ਼੍ਰੀ------------------------------------ ---,ਵਾਸੀ-----------------------,ਤਹਿਸੀਲ------------,ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ--------- ਦਾ ਜਨਮ, ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਹੋਇਆ।

ਨੰ: ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ

ਮਿਤੀ : ---------------

(18)

'E'

Office of Tehsildar------------------------

Residence Certificate

Certified that Sh/Smt/Miss---,

S/o/ D/o/W/o Sh--,

resident of-----------------------------------,Tehsil-------------------District------------------,

was born in the State of Punjab as per Birth Certificate.

No.

Date :

Tehsildar

----

npw