(118)

9/7/14

ਹੁਕਮ

ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਤੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਮਿਸਲਾਂ ਅਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੀ.ਯੂ.ਸੀਜ਼ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਤੇ ਇਹ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀ ਮਿਸਲਾਂ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤਰਤੀਵ ਬਾਰ ਮੇਨਟੇਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਕਲਰਕ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ, ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਬਰਾਂਚ ਅਫਸਰ ਦੀ ਨਿਜੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਮਿਸਲਾਂ ਵਿੱਚ ਨੋਟ ਸ਼ੀਟਸ ਸਬੰਧਤ ਕਲਰਕ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਲਗਾਈਆਂ ਗਈਆਂ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਮਿਸਲਾਂ ਦੀ ਨੰਬਰਰਿੰਗ ਆਦਿ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਮਿਸਲਾਂ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਤਰਤੀਵ ਬਾਰ/ਮਿਤੀ ਬਾਰ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਤੋ ਇਲਾਵਾ, ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮਿਸਲਾਂ ਵਿੱਚ ਫਲੈਗਿੰਗ ਆਦਿ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਮਿਸਲ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਘੋਖਣਾ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਲਈ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿੰਨੀਆਂ ਵੀ ਮਿਸਲਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚ ਅੱਜ ਤੱਕ ਮੌਜੂਦ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 18-07-2014 ਤੱਕ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਕੰਮ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਕਲਰਕ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਉਸਨੂੰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਤੋ ਇਲਾਵਾ ਸਬੰਧਤ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਮਿਸਲਾਂ ਨੂੰ ਤਰਤੀਵ ਬਾਰ/ਮਿਤੀ ਬਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਮਿਸਲ ਹਰ ਪੱਖੋ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਏ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਬਰਾਂਚ ਅਫਸਰ ਕੋਲ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
ਜਲੰਧਰ।
07-07-2014

ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
(ਜਨਰਲ), ਜਲੰਧਰ।

ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤ ਨੂੰ
ਇਸ ਕਿਸ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਭੇਜਦਿਓ।
9.7.14

ਸਮੂਹ ਬ੍ਰਾਂਚ ਅਫਸਰ

ਸਮੂਹ ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਸਮੂਹ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ

ਸਮੂਹ ਕਲਰਕ

Please ensure compliance

14/7/14

A-I+II