(127)

ਹੁਕਮ

ਮਿਤੀ 12-11-2014 ਨੂੰ ਰੈਵਿਨਿਉ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਨਿਮਨ ਹਸਤਾਖਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਕਿ ਕੁਝ ਰਿਕਵਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ/ਤਹਿਸੀਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਹੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਸਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਸਦਰ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਰੀਕਾਰਡ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਦਫਤਰੀ ਕਾਪੀ ਨਾ ਰੱਖਣਾ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਗੈਰ ਜ਼ਿੰਮੇਦਰਾਨਾ ਕਿਰਦਾਰ ਅਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜੋ ਵੀ ਪੱਤਰ/ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਦਿ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਹ ਵੀ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ/ਫੀਲਡ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਦਾ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਰਿਕਾਰਡ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ/ਤਹਿਸੀਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੀ ਇਹ ਪੱਤਰ, ਫੀਲਡ ਪਟਵਾਰੀ ਪਾਸ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੁਝ ਵੀ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਚਲਦਾ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਕਿਹੜੇ ਪੱਤਰ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਫਤਰੀ ਪਰੋਸੀਜ਼ਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਉਚਿਤਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਮੂਹ ਐਸ.ਡੀ.ਐਮਜ਼/ਤਹਿਸੀਲਦਾਰਜ਼/ਨਾਇਬ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰਜ਼/ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ/ਸਦਰ ਕਾਨੂੰਗੋ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਸਰਕਾਰੀ ਪੱਤਰ, ਦਰਖਾਸਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਨਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਪੱਤਰ/ਦਰਖਾਸਤ/ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਫੋਟੋਸਟੈਟ ਸਾਫ਼ ਸੁਥਰੀ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਪਾਸ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੇਸ ਨਿਮਨ ਹਸਤਾਖਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਤਾਂ ਅਣਗਹਿਲੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਖਿਲਾਫ਼ ਤੁਰੰਤ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਤੁਰੰਤ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
ਜਲੰਧਰ।
12-11-2014

5452-70/ਓਏ
17-11-14

ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
(ਜਨਰਲ), ਜਲੰਧਰ।

ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤਾਂ ਨੂੰ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।
14/11/14

ਸਹਾਇਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
(ਜਨਰਲ), ਜਲੰਧਰ।

ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਨੋਟ ਕਰੋ ਜੀ।
18/11/14

A-I + II