

ਦਫ਼ਤਰੀ ਹੁਕਮ

ਹੁਕਮ ਨੰ:

ਮਿਤੀ:

ਨਿਮਨਹਸਤਾਖਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਨਗਰ ਨਿਗਮ, ਜਲੰਧਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਮੇਂ ਨੌਮੀਨੇਸ਼ਨਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮੌਤ ਉਪਰੰਤ ਉਸ ਦੇ ਆਸ਼ਰਤ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਕਾਇਆਜਾਤ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀਆਂ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਇੰਦਰਾਜ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ, ਇਸ ਲਈ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:-

1. ਬਿਲ ਕਲਰਕਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਇੱਕ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੇਵਾਪੱਤਰੀ ਵਿਚ ਨੌਮੀਨੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧੀ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਤੋਂ ਚੈਕ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।
2. ਬਿਲ ਕਲਰਕਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਹਨਾਂ ਪਾਸ ਤਨਖਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮਾੜਾ ਇੰਦਰਾਜ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਕੇਸ ਤੁਰੰਤ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ।
3. ਬਿਲ ਕਲਰਕਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਦੋਸ਼ ਪੱਤਰ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਵਿਚ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।
4. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਕੇਸ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
5. ਉਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਬਿਲ ਕਲਰਕਾਂ ਨੂੰ ਉਕਤ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਨਿਮਨਹਸਤਾਖਰ ਨੂੰ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜਣਗੇ। ਇਸ ਕੇਸ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਹੋਣ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਬਿਲ ਕਲਰਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।

ਸਹੀ/-
ਕਮਿਸ਼ਨਰ

ਪਿਠਅੰਕਣ ਨੰ: 996/ਈ.ਐਸ.ਜੀ

ਮਿਤੀ: 15.07.2016

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾਨਯੋਗ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਜੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।


ਅਮਲਾ ਸੁਪਰਡੈਂਟ

1. ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਬੀ.ਐਂਡ ਆਰ.-ਕਮ-ਡੀ.ਡੀ.ਓ
2. ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਬਾਗਬਾਨੀ-ਕਮ-ਡੀ.ਡੀ.ਓ
3. ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਓ.ਐਂਡ ਐਮ-ਕਮ-ਡੀ.ਡੀ.ਓ
4. ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਓ.ਐਂਡ ਐਮ-ਕਮ-ਡੀ.ਡੀ.ਓ
5. ਸਹਾਇਕ ਸਿਹਤ ਅਫਸਰ-ਕਮ-ਡੀ.ਡੀ.ਓ (ਦੋਵੇਂ)
6. ਏ.ਡੀ.ਐਫ.ਓ-ਕਮ-ਡੀ.ਡੀ.ਓ
7. ਸਾਰੇ ਬਿਲ ਕਲਰਕ
8. ਸਿਸਟਮ ਮੈਨੇਜਰ (ਉਕਤ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਗ ਨਿਗਮ, ਜਲੰਧਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਹਿਤ)