

ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਜਲੰਧਰ

ਹੁਕਮ ਨੰ: 2766

ਮਿਤੀ: 14/7/2020

ਕੋਵਿਡ-19 (ਕੋਰੋਨਾ ਵਾਇਰਸ) ਇਸ ਵੇਲੇ ਪੂਰੇ ਵਿਸ਼ਵ ਵਿਚ ਫੈਲ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਇਸ ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੇ ਫੈਲਾਅ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ No. SS/ACSH/2020/528 ਮਿਤੀ: 13.07.2020 ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਵਲੋਂ ਸੈਕਸ਼ਨ 144 ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ ਨੂੰ ਰੈਗੂਲੇਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਪਬਲਿਕ ਡੀਲਿੰਗ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਵੇਰੇ 9:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ 01:30 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ।

ਆਮ ਜਨਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਹਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਵੰਡ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਦਿਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਉਸ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਅਫ਼ਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਜਾਂ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਨੂੰ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸ਼ਾਖਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਮ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀ ਅਰਜੀ Entry Point ਤੇ ਲਗੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-


ਦਿਨ	ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਨਾਮ	ਨੋਡਲ ਅਫ਼ਸਰ
ਸੋਮਵਾਰ	ਓ.ਐੱਡ ਐਮ., ਸਿਹਤ, ਸਟਰੀਟ ਲਾਈਟ ਸ਼ਾਖਾ, ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਸ਼ਾਖਾ (ਬਿਲਿੰਗ)	ਸੁਪਰਡੈਂਟ
ਮੰਗਲਵਾਰ	ਜਨਮ ਅਤੇ ਮੌਤ, ਬੀ.ਐੱਡ ਆਰ., ਬਾਗਬਾਨੀ, ਲਾਈਸੈਂਸ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ, ਬੁਢਾਪਾ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ	ਸੁਪਰਡੈਂਟ
ਬੁੱਧਵਾਰ	ਬਿਲਡਿੰਗ, ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਟੈਕਸ ਸ਼ਾਖਾ, ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ, ਐਸ.ਜੇ.ਐਸ.ਆਰ.ਵਾਈ., ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ.	ਸੁਪਰਡੈਂਟ
ਵੀਰਵਾਰ	ਓ.ਐੱਡ ਐਮ., ਸਿਹਤ, ਸਟਰੀਟ ਲਾਈਟ ਸ਼ਾਖਾ, ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਸ਼ਾਖਾ (ਬਿਲਿੰਗ)	ਸੁਪਰਡੈਂਟ
ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ	ਜਨਮ ਅਤੇ ਮੌਤ, ਬਿਲਡਿੰਗ, ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਟੈਕਸ ਸ਼ਾਖਾ, ਤਹਿਬਜਾਰੀ, ਵਿਗਿਆਪਨ ਸ਼ਾਖਾ	ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਆਮ ਜਨਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਇਕ ਹੀ Entry Point ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਉਤੇ ਥਰਮਲ ਸਕੈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਸੈਨੇਟਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਬਾਹਰੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਮਾਸਕ ਪਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਇਸ ਸਪੈਸ਼ਲ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਟੀਮ, ਆਮ ਜਨਤਾ/ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 9:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ 01:30 ਵਜੇ ਤੱਕ ਡੀਲ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ, ਫੋਨ ਨੰ., ਪਤਾ ਅਤੇ ਈ.ਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਰਸੀਵ ਕੀਤੇ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਰਸੀਟ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ 3:00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਇਹਨਾਂ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

ਇਸ ਟੀਮ ਦੇ ਨੋਡਲ ਅਫ਼ਸਰ ਇਹਨਾਂ ਨਵੀਆਂ ਗਾਈਡਲਾਈਨਸ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ Entry Point ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਟੀਮ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਸੰਬੰਧਤ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਇੰਚਾਰਜ ਜਾਂ ਉਸ ਦਿਨ ਦੇ ਨੋਡਲ ਅਫ਼ਸਰ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਉਸ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨਗੇ।

ਸ਼ਾਖਾ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਇੰਚਾਰਜ ਆਪਣੀ-ਆਪਣੀ ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਹਫ਼ਤਾ-ਵਾਰ ਰੋਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ। ਜਿਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋ ਹੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ, ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਫੀਲਡ ਸਟਾਫ਼ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਆਉਣਗੇ।


ਕਮਿਸ਼ਨਰ