

ਦਫ਼ਤਰੀ ਹੁਕਮ

ਲੋਕ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸ਼੍ਰੀ ਕੁਲਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਡਰੇਨੇਜ ਡਵੀਜ਼ਨ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਕਮ-ਜਿਲ੍ਹਾ ਮਾਈਨਿੰਗ ਅਫ਼ਸਰ, ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ ਦਾ ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ ਬਦਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਤਨਖਾਹ/ਮਾਨਭੱਤਾ ਆਦਿ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਇਹ ਹੁਕਮ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
3. ਇਹ ਹੁਕਮ ਤੁਰੰਤ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:  
27.07.2018



ਜਸਪਾਲ ਸਿੰਘ, ਆਈ.ਏ.ਐਸ.,  
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਜਲ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 2/06/2018-2ਸਪ1/1303275/1-4 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 24/08/18

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- (1) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਹਿਰਾਂ, ਜਲ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਾਪੀ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਵੀਂ ਤੈਨਾਤੀ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- (2) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਮਾਈਨਿੰਗ ਅਤੇ ਜਿਅਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- (3) ਇੰਚਾਰਜ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੈੱਲ, ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ, ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ;
- (4) ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮਾਰਫਤ: ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਹਿਰਾਂ, ਜਲ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਮਾਈਨਿੰਗ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਤੁਰੰਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਾਪੀ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

Balbir Singh  
ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਅੰਦਰੂਨੀ ਵੰਡ:-

- ❖ ਨਿੱ:ਸ:/ਮਾਨਯੋਗ ਜਲ ਸਰੋਤ ਮੰਤਰੀ ਜੀ
- ❖ ਨਿੱ:ਸ:/ਮਾਨਯੋਗ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਜਲ ਸਰੋਤ ਜੀ
- ❖ ਨਿੱ:ਸਹਾਇਕ/ਮਾਨਯੋਗ ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ ਜਲ ਸਰੋਤ।
- ❖ ਸ.ਸ.ਸ./ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਜਲ ਸਰੋਤ।