

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

-ਕਮ-

ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪਨਬਸ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ-ਕਮ- ਡਿਪੂ ਮੈਨੇਜਰ
ਪੰਜਾਬ ਰੋਡਵੇਜ-ਕਮ-ਪਨਬਸ।

ਨੰਬਰ: 158/ 2129-46 ਆਈ.ਟੀ.ਸਹਾਇਕ - 2

ਮਿਤੀ: 06 /06/2022

ਵਿਸ਼ਾ: ਆਈ.ਟੀ.ਸਾਖਾ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦੀ ਮੋਨੀਟਿੰਗ/ਚੈਕਿੰਗ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੀਤੀਆ ਗਈਆ ਹਦਾਇਤਾ/ਗਾਇਡਲਾਇਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ/ਕਰਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ: ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ. 158/1285-1302/ਆਈ.ਟੀ.ਸਹਾਇਕ ਮਿਤੀ: 12-09-2018, ਪੱਤਰ ਨੰ. 305-322/ਆਈ.ਟੀ.ਸਹਾਇਕ-2/ਮਿਤੀ: 18-02-2020 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. 325-342/ਆਈ.ਟੀ.ਸਹਾਇਕ-2/ਮਿਤੀ: 29-04-2021 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

ਵਿਸ਼ੇ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਪੀ.ਆਰ.ਟੀ.ਸੀ ਦੇ ਬਠਿੰਡਾ ਡਿਪੂ ਦੇ ਅਡਵਾਸ ਬੁਕਰਾਂ ਵਲੋਂ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨ ਰਾਹੀਂ ਕਰੋੜਾ ਰੁਪਏ ਦਾ ਫਰਾਡ, ਗੁੰਮ ਹੋਈਆ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਪੈਰਲਲ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਕੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਇਸ ਫਰਾਡ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਹੈ ਕਿ ਪੀ.ਆਰ.ਟੀ.ਸੀ ਵਲੋਂ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦੀ ਮੋਨੀਟਿੰਗ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਸਨ ਅਤੇ ਸਰਵਰ ਨੂੰ ਸੁਰਖਿਅਤ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ, ਪਰ ਪੰਜਾਬ ਰੋਡਵੇਜ/ਪਨਬਸ ਦੇ ਡਿਪੂਆਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਫਰਾਡ ਨਾ ਹੋਵੇ ਇਸ ਬਾਬਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ -ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

2. ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੱਤਰ ਨੰ 158/1285-1302/ਆਈ.ਟੀ.ਸਹਾਇਕ ਮਿਤੀ: 12-09-2018 ਰਾਹੀਂ ਚੈਕਿੰਗ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਸ਼ਪੱਸ਼ਟ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ ਕਿ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪੂਆਂ ਦੇ ਚੈਕਿੰਗ ਸਟਾਫ ਵਲੋਂ ਚੈਕਿੰਗ ਸਮੇਂ ਰਿਟਰਨ ਵਿੱਚ ਕੰਡਕਟਰ ਅਤੇ ਅਡਵਾਸ ਬੁਕਰ ਦੀ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨ ਦਾ ਨੰਬਰ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪੂਆਂ ਨੂੰ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪੂਆਂ ਦੇ ਬੀ.ਆਈ.ਮੇਨ/ਵੈਲਫੇਅਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਵਲੋਂ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਲਿਖਤੀ ਸੂਚਨਾਂ ਆਪਣੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬੱਸ ਸਟੈਂਡ ਐਸ.ਐਸ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਫਿਕਸ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਈ.ਟੀ.ਐਮ ਸਰਵਰ ਤੋਂ ਅਡਵਾਸ ਬੁਕਿੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰਿਆ ਦੇ ਕੈਸ਼ ਡਾਊਨਲੋਡ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਣੀ ਕੈਸ਼ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਰਿਪੋਰਟ ਅਤੇ ਵੇਬਿਲਾ ਦੀ Abstract ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਮਿਲਾਂਕਣ ਬੱਸ ਸਟੈਂਡ ਤੇ ਰੱਖੇ ਗਏ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਬੁੱਕ ਕੀਤੀਆ ਬੱਸਾ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨਾਲ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਮਿਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਮਿਲਾਣ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਤੀ ਸੂਚਨਾ ਆਪਣੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੀ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਡਿਪੂਆਂ ਵਲੋਂ ਬੱਸ ਸਟੈਡਾ ਤੇ ਸੈਟੰਟਰਾਲਾਇਜ਼ ਅਡਵਾਸ ਬੁਕਿੰਗ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਡਿਪੂਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਐਸ.ਐਸ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਫਿਕਸ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਵਰ ਤੋਂ ਅਡਵਾਸ ਬੁਕਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆ ਗਈਆ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨ ਦੇ ਨੰਬਰਾਂ ਦੀ ਡਿਟੇਲ ਆਈ.ਟੀ.ਸਾਖਾ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ, ਇਹਨਾਂ

ਨੰਬਰਾ ਦਾ ਮਿਲਾਕਣ ਅਚਨਚੇਤ ਬੱਸ ਸਟੈਂਡ ਤੇ ਅਡਵਾਸ ਬੁਕਿੰਗ ਕਰ ਰਹੇ ਅੱਡਾ ਬੁਕਰਾ ਦੀਆ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨਾ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਚੈਕਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਤੀ ਸੂਚਨਾ ਆਪਣੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

3. ਜਿਹਨਾਂ ਡਿਪੂਆ ਦੇ ਬੀ.ਆਈ.ਮੇਨ/ ਵੈਲਫੇਅਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰ, ਚੈਕਿੰਗ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਬੱਸ ਸਟੈਂਡ ਦੇ ਐਸ.ਐਸ ਵਲੋ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਜਾ ਰਹੀ , ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਫਿਕਸ ਕਰਕੇ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਤੁਰੰਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨਾ ਦਾ ਸਬੰਧ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਆਮਦਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਗਈ ਅਣਗਿਹਲੀ ਕਾਰਨ ਫਰਾਡ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਣ ਸਕਦੀ ਹੈ,ਜਿਸ ਨਾਲ ਪੀ.ਆਰ.ਟੀ.ਸੀ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਬਦਨਾਮੀ ਅਤੇ ਲੋਕਾ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਅਕਸ ਖਰਾਬ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

4. ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਗੰਭੀਰ ਮਾਮਲਾ ਹੈ,ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੇਨ Revenue ਇਹਨਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਟਿਕਟ ਮਸ਼ੀਨ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।ਇਸ ਲਈ ਸਮੇਂ -ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆ ਗਈਆ ਹਦਾਇਤਾ /ਗਾਇਡਲਾਇਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੀ ਜਰੂਰੀ ਹੈ।ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਇੰਨ- ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ /ਡਿਪੂ ਮੈਨੇਜਰ ਅਤੇ ਟਰੈਫਿਕ ਮੈਨੇਜਰ ਵੱਲੋ ਕਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ।ਜੇਕਰ ਪਿਛਲੇ ਸਮੇਂ/ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾ/ਗਾਇਡਲਾਇਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ /ਕਰਵਾਉਣ ਕਾਰਨ ਕੋਈ ਫਰਾਡ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਦੀ ਨਰੋਲ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਡਿਪੂ ਦੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਅਤੀ ਜਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ

-ਕਮ-

ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,ਪਨਬਸ

ਪਿੱਠ ਅੰ:ਨੰ:

/ਆਈ.ਟੀ.ਸਹਾਇਕ

ਮਿਤੀ:

1. ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਉਪਰੋਸ਼ਨ) ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਕੇ ਮੁੜ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹਿਲਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆ ਗਈਆ ਚੈਕਿੰਗ/ਕਰਾਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਦਾਇਤਾ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਵਿੱਤ ਅਤੇ ਲੇਖਾ) ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਕੇ ਮੁੜ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹਿਲਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆ ਗਈਆ ਕੈਸ਼ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਦਾਇਤਾ ਦਾ ਆਡਿਟ ਅਤੇ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਮਨ- ਹਸਤਾਖਰ ਨੂੰ ਮਿਤੀ:10-06-2022 ਤੱਕ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

—ਸੁਖ/—
ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਟੇਟ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ

-ਕਮ-

ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,ਪਨਬਸ