

प्रेषक,

टी०जार्ज जोसेफ
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

महानिरीक्षक निबंधन,
उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

कर एवं निबंधन अनुभाग-5

लखनऊ, दिनांक 29-07-2000

विषय- कार्यालयों में अधिकारियों द्वारा डाक देखने से संबन्धित प्रक्रिया।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 1134/आ०शु०शि०का०लख०/2000 दिनांक 17-5-2000 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आपके उक्त पत्र द्वारा जो प्रक्रिया निर्धारित की गई है वह व्यवहारिक नहीं है और महत्वपूर्ण संदर्भों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब होगा। इस संबंध में सचिवालय नियम संग्रह में विस्तृत प्राविधान किया गया है। सचिवालय नियम संग्रह के प्रस्तर 101-से 107 के उद्धरण संलग्न करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अर्द्धशासकीय पत्र अथवा आपके नाम से आने वाले पत्र आपकी अनुपस्थिति में अपर महानिरीक्षक (प्रशासन) द्वारा देखे जाते समय उनकी एक प्रतिलिपि आपके निजी स्टाफ के पास अवलोकनार्थ अवश्य रख दी जाये। इसके अलावा सामान्य पत्राचार भी कार्यालय में उपस्थिति की दशा में स्वयं आपको देखना चाहिए एवं तत्पश्चात ही इससे विभिन्न अधिकारियों को वितरित किया जाना चाहिए। आपकी अनुपस्थिति में यह कार्य अपर महानिरीक्षक (प्रशासन) द्वारा किया जा सकता है। जहां तक भारत सरकार अन्य राज्य सरकारों से प्राप्त डाक विधानमण्डल के किसी सदन में उठाये गये मसलों, विधान मण्डल में दिये गये आश्वासन, अपराध अनुसंधान और सतर्कता विभाग की आख्याओं आदि की डाक का प्रश्न है, उसे आपके द्वारा स्वयं देखा जाना चाहिए। आपकी अनुपस्थिति में ऐसी डाक की प्रतिलिपि आपके अवलोकनार्थ निजी स्टाफ के पास रखने के पश्चात ही अपर महानिरीक्षक (प्रशासन) द्वारा डाक देखी जानी व वितरित की जानी चाहिए।

अतः अनुरोध है कि कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय

टी० जार्ज जोसेफ
प्रमुख सचिव

