

ഓഫീസിലെ ഫയലുകൾ നശിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഓഫീസ് മേധാവി അത് സംബന്ധിച്ച Destroy Order പുറപ്പെടുവിക്കണം . ആ ഉത്തരവ് സ്റ്റോക്ക് ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്

2004 ലെ Kdis ഫയലുകളെല്ലാം നശിപ്പിച്ചുവെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടതായി കാണുന്നു. ഈ കാര്യത്തിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ നശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമായി പരിശോധിച്ച് നശിപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ഈ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് മൂന്ന് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ വാദിയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് കമ്മീഷൻ ഉത്തരവായി.

1) 2004-ലെ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ നശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള Destroy Order നൽകിയതിന്റെ പകർപ്പ് കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ പി.ഐ.ഒ ഹാജരാക്കണം. ഈ കാര്യത്തിൽ ഈ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2) 1.12.2008-മുതൽ ഈ വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്ത പി.ഐ.ഒ യുടെ പേര്, ഓഫീസ് അഡ്രസ്, അദ്ദേഹം ഇപ്പോൾ എവിടെ ജോലിചെയ്യുന്നു എന്നുള്ള വിവരം ഇപ്പൊഴത്തെ എസ്.പി.ഐ.ഒ സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം ഈ കാര്യത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുന്ന കാര്യം കമ്മീഷൻ തീരുമാനിയ്ക്കുന്നതാണ്

കമ്മീഷൻ ഇന്നേദിവസം 2011 മാർച്ച് 23-ാം തീയതി ഈ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.