

बिहार सरकार  
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग  
(भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय)

संख्या :- 17- नियोजन (भर्ती कोषांग)- 82/2020...389...पटना, दिनांक :-10-02-2021

आदेश

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त कार्यक्रम के अंतर्गत नवसृजित संविदा पद- अमीन विज्ञापन संख्या- 02/2019 के आलोक में प्रकाशित नियोजन सूची के उपरान्त नवचयनित अभ्यर्थियों के योगदान की कार्रवाई से संबंधित योगदान की तिथि, समय एवं योगदान स्थल की जानकारी भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय (राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग) बिहार, पटना के वेबसाइट [www.dlrs.bihar.gov.in](http://www.dlrs.bihar.gov.in) पर अपलोड कर दिया गया है। जिसकी विवरणी निम्नवत् है :-

क्र० सं०	पद का नाम	निदेशालय में योगदान देने की तिथि	जिलों में योगदान करने की तिथि
01.	अमीन	दिनांक- 25.02.2021 से 27.02.2021 तक	निदेशालय में योगदान के पश्चात विभिन्न चरणों में विभिन्न जिलों में पदस्थापन किया जाएगा।

नवचयनितों एवं सभी संबंधित के लिए निदेश :- योगदान कार्यक्रम हेतु निम्न प्रकार से निदेश दिए जा रहे हैं, उसका अनुपालन सभी संबंधित द्वारा किया जाना अपेक्षित है:-

1. सभी नवचयनितों को E-mail/SMS के माध्यम से नियोजन पत्र एवं उसके साथ संलग्न Terms of Assignment, Joining Document Check List & Format of Affidavit उपलब्ध करायी गयी है। उक्त निदेश का अनुपालन करते हुए वांछित कागजातों के साथ सभी कर्मी योगदान करेंगे।
2. वेबसाइट पर प्रकाशित Applicants Detail Form For Personnel Management System को डाउनलोड कर मांगे गए सूचना के साथ सभी योगदान करेंगे।
3. वेबसाइट पर प्रकाशित Joining Details में अंकित तिथि एवं समय पर निर्धारित हॉल के निर्धारित टेबुल पर ही सभी योगदान करेंगे।
4. सभी नवचयनित निर्धारित तिथि एवं समय पर ही योगदान स्थल पर उपस्थित होना सुनिश्चित करेंगे। निर्धारित समय से पूर्व योगदान स्थल पर भीड़-भाड़ लगाना सख्त मना है।
5. योगदान के दिन मात्र नवचयनितों को ही योगदान/परिसर में प्रवेश की अनुमति होगी।
6. सभी नवचयनित मास्क लगाए रहेंगे एवं सोशल डिस्टेंसिंग का पालन करेंगे। उनसे Covid- 19 के बारे में सरकार द्वारा जारी प्रोटोकाल के अनुपालन की अपेक्षा की जाती है।
7. योगदान स्थल एवं परिसर पर नवचयनितों द्वारा साफ-सफाई का ख्याल रखा जायेगा। योगदान स्थल पर सैनेटाईजर एवं हैंड वाश का समय-समय पर उपयोग करेंगे तथा परिसर में किसी प्रकार की गन्दगी, अमद्वता अथवा दिए गए निदेशों का अनुपालन न कर अव्यवस्था फैलाने व भीड़ लगाने पर उन्हें परिसर से बाहर कर दिया जाएगा तथा उनका योगदान भी स्थगित कर दिया जाएगा।

8. योगदान स्थल पर प्रवेश के समय थर्मल स्कैनिंग करने वाले कर्मियों के साथ सहयोग करेंगे। यदि थर्मल स्कैनिंग के क्रम में किसी को बुखार आदि पाया जायेगा तो उन्हें योगदान करने से वंचित करते हुए आवश्यक चिकित्सा हेतु निर्धारित अस्पताल जाने की सलाह दिये जाने पर इसका अनुपालन सुनिश्चित करना होगा।
9. योगदान के पश्चात् नवनियोजित अमीन को जिलों में पदस्थापित करने की कार्रवाई की जाएगी। योगदान करने एवं पदस्थापन होने की अवधि में इन कर्मियों को पटना मुख्यालय में अपने व्यय पर रहना पड़ सकता है। अतः सभी नवनियोजित कर्मियों योगदान के समय इस हेतु आवश्यक संसाधन के साथ तैयार होकर ही योगदान करेंगे ताकि उन्हें बाद में परेशानी न हो।
10. सभी नवनियोजित कर्मियों अपने आवासन एवं भोजन की व्यवस्था स्वयं करेंगे।
11. योगदान स्थल पर नवनियोजितों के लिए उनके स्वयं भुगतान के आधार पर जलपान, चाय, स्नेक्स आदि की व्यवस्था रहेगी।
12. नवचयनित कर्मियों के योगदान पश्चात प्रत्येक टेबल के द्वारा उन्हें योगदान स्थल/परिसर से जाने की अनुमति मिलने पर वे अविलंब परिसर खाली कर देंगे। इन कर्मियों को आगे के कार्यक्रम की सूचना वेबसाइट/ई-मेल के माध्यम से दे दी जायेगी।
13. निर्धारित तिथि को योगदान के समय नवनियोजित कर्मियों निम्न कागजात अपने साथ लाना सुनिश्चित करेंगे एवं योगदान के समय निम्न प्रकार से अपने निर्धारित टेबुल पर निम्न कागजातों को उपलब्ध करायेंगे:-

- (A) नवनियोजित कर्मियों संबंधित टेबुल पर योगदान के समय निम्नलिखित का मूल कागजात एवं उसका स्वअभिप्रमाणित 2-2 छायाप्रति संबंधित टेबुल के उच्चवर्गीय लिपिक/सहायक को उपलब्ध करायेंगे - (1) दसवी का प्रमाण पत्र (2) दसवी का अंक पत्र (3) सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान से अमानत की डिग्री या आई0टी0आई0 से सर्वेयर के प्रशिक्षण में सफल का अंक पत्र (4) सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान से अमानत की डिग्री या आई0टी0आई0 से सर्वेयर के प्रशिक्षण में सफल का प्रमाण पत्र (5) जाति प्रमाण पत्र (जिन्होंने आरक्षण का लाभ लिया है, के लिए मात्र) (6) पेन कार्ड एवं (7) आधार कार्ड (8) विकलांगता प्रमाण पत्र (जिन्होंने आरक्षण का लाभ लिया है, के लिए मात्र) (9) स्वतंत्रता सेनानी प्रमाण पत्र (जिन्होंने आरक्षण का लाभ लिया है, के लिए मात्र)। मूल प्रमाण पत्र से मिलान पश्चात उन्हें मूल प्रमाण पत्र वापस कर दिया जायेगा।
- (B) इसके अतिरिक्त- (1) 3 पासपोर्ट साईज फोटो, (2) Terms of Assignment & Affidavit की मूल प्रति (3) Medical Fitness प्रमाण पत्र की मूल प्रति (4) Original Voucher of Laptop (5) Original Voucher of Mobile भी नवनियोजित द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा जिसे प्राप्त करने की जिम्मेदारी उच्चवर्गीय लिपिक/सहायक की जायेगी।
- (C) उच्चवर्गीय लिपिक/सहायक द्वारा मूल प्रमाण पत्रों से मिलान पश्चात एवं सभी कागजात प्राप्ति पश्चात इस आशय का इंड्राज दिये गये प्रपत्र Checklist for Verification of documents with originals करेंगे। उक्त प्रपत्र पर कर्मियों के अतिरिक्त नवनियोजित भी पूर्ण हस्ताक्षर करेंगे।
- (D) नवनियोजितों द्वारा Applicants Detail Form For Personnel Management System भी विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराया जायेगा।

- (E) अपूर्ण रूप से कागजात उपलब्ध कराये जाने तथा मूल प्रमाण पत्र जाँच हेतु उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में उन नवनियोजितों के योगदान की स्वीकृति उनके द्वारा अपेक्षित कागजात निर्धारित तिथि तक उपलब्ध कराये जाने पर ही होगा। कागजात उपलब्ध नहीं कराये जाने की स्थिति में उनका नियोजन रद्द कर दिया जायेगा।

(जय सिंह)

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण,

ज्ञापांक :- 17- नियोजन (भर्ती कोषांग)- 82/2020...389.....पटना, दिनांक :-10-02-2021  
प्रतिलिपि :- सभी नवचयनित अमीन को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक :- 17- नियोजन (भर्ती कोषांग)- 82/2020...389.....पटना, दिनांक :-10-02-2021  
प्रतिलिपि :- भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक :- 17- नियोजन (भर्ती कोषांग)- 82/2020...389.....पटना, दिनांक :-10-02-2021  
प्रतिलिपि:- अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना के प्रधान आर्ष सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण