

स0सं0:- 03/भू0अ0नि0 (04) विशेष सर्वे-02/2022..... 291

प्रेषक,

सहायक निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

सेवा में,

बंदोबस्त पदाधिकारी,
बेगूसराय / खगड़िया / लखीसराय / अररिया /
सीतामढ़ी / सुपौल / सहरसा / मधेपुरा / प0चम्पारण /
जमुई / नालंदा / शिवहर / बांका / जहानाबाद / अरवल।
सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (मु0),
सहरसा / किशनगंज / कटिहार / पूर्णियाँ / मुंगेर।

पटना, दिनांक :- 11/01/2023

विषय :- जिलों में कार्यरत विशेष सर्वेक्षण कर्मियों के सेवा-पुस्त को ऑनलाईन संधारित किए जाने के सम्बन्ध में।

महाशय,

निदेशानुसार, उपर्युक्त विषय के संबंध में दिनांक- 23.12.2022 को भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना में आयोजित विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त का मासिक समीक्षात्मक बैठक में दिए गए निदेश एवं प्रासंगिक विषय के सम्बन्ध में दिए गए प्रस्तुतीकरण के आलोक में राज्य के सभी जिलों में कार्यरत सभी विशेष सर्वेक्षण कर्मियों की सेवा-पुस्त को Online Personnel Management System के तहत ऑनलाईन संधारित किया जाना है। इसके आलोक में Service Book सम्बन्धित जानकारी Update करें नाम का User manual तैयार किया गया है, जो इस पत्र के साथ संलग्न है।

अतः उक्त के आलोक में अनुरोध है कि दिनांक- 26.01.2023 के पूर्व अपने जिले में पदस्थापित सभी विशेष सर्वेक्षण कर्मियों की सेवा-पुस्त का ऑनलाईन संधारण करने की कृपा की जाए।
अनुलग्नक- यथोक्त।

विश्वासभाजन

सहायक निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

ज्ञापांक : 03/भू0अ0नि0 (04) विशेष सर्वे-02/2022..... 291 पटना, दिनांक 11/01/2023

प्रतिलिपि:- सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (मुख्यालय), बेगूसराय / खगड़िया / लखीसराय / अररिया / सीतामढ़ी / सुपौल / सहरसा / मधेपुरा / प0चम्पारण / जमुई / नालंदा / शिवहर / बांका / जहानाबाद / अरवल को सूचनार्थ एवं कार्यार्थ प्रेषित।

सहायक निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक : 03/भू0अ0नि0 (04) विशेष सर्वे-02/2022..... 291 पटना, दिनांक 11/01/2023

प्रतिलिपि:- प्रशाखा पदाधिकारी, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सहायक निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक : 03/भू0अ0नि0 (04) विशेष सर्वे-02/2022..... 291 पटना, दिनांक 11/01/2023

प्रतिलिपि:- प्रभारी, आई0टी0 सेल / श्री अंजनी कुमार मिश्रा, टीम लीड, आई0 टी0 सेल, भू-अभिलेख एवं परिमाण / निदेशालय स्तर के जिलों के सभी स0ब0प0-सह-नोडल पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सहायक निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक : 03/भू0अ0नि0 (04) विशेष सर्वे-02/2022..... 291पटना, दिनांक 11/01/2023
प्रतिलिपि:- श्रीमती सरिता कुमारी, प्रोग्रामर, आई0टी0सेल, भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय का
सूचनार्थ एवं वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

सहायक निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाप

ज्ञापांक : 03/भू0अ0नि0 (04) विशेष सर्वे-02/2022..... 291पटना, दिनांक 11/01/2023
प्रतिलिपि:- निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाप, बिहार, पटना के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

सहायक निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाप

Prepare Service Book Data at District Level

जिला में Employee के service-Book सम्बन्धित
जानकारी update करें।

सर्विस-बुक से संबंधित अधिकांश जानकारी जानकी ही Fill होके आती है
 कुछ जानकारी जो वांछनीय है, Shivr Wise Employee को Select करके एक एक करके Fill करनी है।

Directorate of Land Records & Survey
 Government of Bihar

Online Personnel Management System

ALKA KUMARI | Katihar | Signout

Home | Tools | Reports

Year: 2022 | Month: DEC | District: ARARIA | Shivr Name: BHARGAMA 01

Print in Excel

Note: [Mark 'P' as Present, Mark 'A' as Absent, L as Leave]

emp_id	emp_Name
AEN00384	NISHA KUMARI(Special Survey Amin Engg./Diploma)
AEN00418	AKHILESH KUMAR PRASAD(Special Survey Amin Engg./Diploma)
AEN01408	ARJUN PRASAD GUPTA(Special Survey Amin Engg./Diploma)
AEN02117	OMPRAKASH SINGH(Special Survey Amin Engg./Diploma)
AEN02146	KALI CHARAN(Special Survey Amin Engg./Diploma)
AEN02155	RANDHIR KUMAR(Special Survey Amin Engg./Diploma)
AEN02617	PAPPU KUMAR(Special Survey Amin Engg./Diploma)

Directorate of Land Records & Survey

17°C | Desktop | On | ENG | 12-12-2022 13:07

Section-1

पहले सेक्शन में कछ जानकारी जैसे छुट्टी उपभोग करने की तिथि और छुट्टी का प्रकार Fill करें | अगर एक से जयदा बार छुट्टी ली गई है तो एक बार add करने के बाद पुनः दूसरी तिथि को add करें |

छुट्टी उपभोग करने की अवधि

अर्जित अवकाश (अधिकतम ६० दिन)

From To

ID	Awkash_sdate	Awkash_edate	Awkash_Type	Days	Gap	Delete
14	01/12/2022	08/12/2022	अर्जित अवकाश	7		<input checked="" type="checkbox"/>
18	09/12/2022	15/12/2022	अर्जित अवकाश	6		<input checked="" type="checkbox"/>

मातृत्व अवकाश

From To

ID	Awkash_sdate	Awkash_edate	Awkash_Type	Days	Gap	Delete
15	01/11/2022	10/11/2022	मातृत्व अवकाश	9		<input checked="" type="checkbox"/>
19	12/11/2022	24/11/2022	मातृत्व अवकाश	12		<input checked="" type="checkbox"/>

पितृत्व अवकाश

From To

ID	Awkash_sdate	Awkash_edate	Awkash_Type	Days	Gap	Delete
16	01/12/2022	04/12/2022	पितृत्व अवकाश	3		<input checked="" type="checkbox"/>

अवैतनिक अवकाश (अधिकतम ६० दिन)

From To

ID	Awkash_sdate	Awkash_edate	Awkash_Type	Days	Gap	Delete
17	13/12/2022	15/12/2022	अवैतनिक अवकाश	2		<input checked="" type="checkbox"/>

Section-2

दूसरे सेक्शन में कुछ जानकारी जैसे - माप के अनुसार लम्बाई , संविदा नियोजन की समाप्ति की तिथि , नियोजन की समाप्ति का कारण इत्यादि fill करें एवं कोलम नंबर 8 एवं कोलम नंबर 9 को पहले download करके प्रिंट करें फिर इसे सम्बंधित upload section में upload करें | इसके बाद Save बटन पर click करें |

1. माप के अनुसार ठीक ठाक लम्बाई (दिना बूरे के)		2. क्या सेवा समाप्त हुई है ?	
3. वैधानिक योग्यता		4. संविदा नियोजन की समाप्ति का कारण ?	
5. संविदा नियोजन की समाप्ति की तिथि (आप सेवा समाप्त हुई है)		Choose File No file chosen	
6. संविदा नियोजन कर्मों का हस्ताक्षर		Choose File No file chosen	
7. कार्यक्षेत्र प्रथम या पदाधिकारी का हस्ताक्षर		Choose File No file chosen	
8. संविदा नियोजित कर्मों के वारे हुए के अंगुठे और अंगुलियों के छाप Download Document		Choose File No file chosen	
9. संविदा नियोजित कर्मों के अंगुठे और अंगुलियों के छाप Download Document		Choose File No file chosen	SAVE

Fill करने के बाद "Service-Book" को कुछ इस तरह से सभी Employee Login में देखा जा सकता है।

Sample Page-1

0.19" सेवा अभिलेख	
संविदा कर्मी का नाम:- NISHA KUMARI	
नियोजित पद का नाम:- Special Survey Amin Engg./Diploma	
0"	0"

Sample Page-2

0.19"	
संविदा नियोजित कर्मों के अंगूठें और अंगुलियों के छाप	
अंगूठा	
तर्जनी	
0"	
अनामिका	
कनिष्ठा	
	0"

Sample Page-3

1. नाम (पूर)
2. घर का स्थानी पता (पूर)
3. पिता का नाम (सरकारी सेवाका की पदमा में मति का भी नाम) निवास - स्थान
4. राष्ट्रीयता
5. जति (जन्म - जाति का कोटा)
6. ई.स. के अनुसार जन्म तिथि
7. आधार संख्या
8. शैक्षणिक योग्यता
9. माय के अनुसार टी.क. डाक हस्ताई (बिना जुड़े के)
10. अरि पर पहचान के चिन्ह
11. संविदा नियोजन कर्मी के बारे हाथ के अङ्क और अनुभवी के हाथ
12. कीजना परिवर्जन का नाम
13. संविदा नियोजन की तिथि
14. संविदा नियोजन कर्मी का हस्ताक्षर
15. कार्यलय प्रभान का अन्य अनुमानात्न पदाधिकारी का हस्ताक्षर

इस पृष्ठ की प्रविष्टियां हर पांच वर्ष पर नवीकृत या पुनः अनुमानित की जाएं और पंक्ति 9 और 10 के हस्ताक्षर की तारीख अधिकतम की जाए। इस विषय के अंशों हर पांच वर्ष पर एक सिर से अंगुल छाप लेने की आवश्यकता नहीं है। इस पृष्ठ की प्रविष्टियां हर सात वर्ष पर नवीकृत या पुनः अनुमानित की जाएं और पंक्ति 9 और 10 के हस्ताक्षर की तारीख अधिकतम की जाए। इस विषय के अंशों हर पांच वर्ष पर एक सिर से अंगुल छाप लेने की आवश्यकता नहीं है।

0.19"

0"

Indian

EBC

...

...

NA	NA
NA	NA
NA	NA
NA	NA

0"

0"

Sample Page-4

पद का नाम	संविदा नियोजन की तिथि	मानदंड	संविदा नियोजित कर्मी का हस्ताक्षर	कार्यालय प्रधान या पदाधिकारी का हस्ताक्षर	संविदा नियोजन की समाप्ति की तिथि	संविदा नियोजन की समाप्ति का कारण	कार्यालय प्रधान या पदाधिकारी का हस्ताक्षर	ती गई छुट्टी का प्रकार और अवधि	कार्यालय प्रधान या पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Special Survey Amin Engg./Diploma	03/07/2020 00:00:00	XXXX							

Thanks