

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

संख्या :- 17- नियोजन (भर्ती कोषांग)- 82/2020 (1003) पटना, दिनांक :- 24-06-2020

**आदेश**

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त कार्यक्रम अंतर्गत दिनांक- 27.06.2020 विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारियों के योगदान हेतु तिथि निर्धारित है। योगदान के समय निदेशालय स्तर से पदाधिकारियों एवं कर्मियों के द्वारा किये जाने वाले महत्त्वपूर्ण कार्यों के निष्पादन के लिए निम्न प्रकार से निदेश निर्गत किये जा रहे हैं, जिसका अनुपालन सभी संबंधित द्वारा किया जाना अपेक्षित है:-

**योगदान कार्य हेतु टेबुल संरचना :-**

विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी योगदान हेतु टेबुल संरचना			
हॉल संख्या	योगदान की तिथि	27.06.2020	
	योगदान का समय	9:00 AM	2:00 PM
	टेबुल संख्या/सूची अनुसार कर्मियों का क्र०	क्रमांक संख्या	क्रमांक संख्या
हॉल- 01, प्रथम तल, हॉस्टल बिल्डिंग, RSTI	टेबुल- 1	01 से 15	136 से 150
	टेबुल- 2	16 से 30	151 से 165
	टेबुल- 3	31 से 45	166 से 180
	टेबुल- 4	46 से 60	181 से 195
	टेबुल- 5	61 से 75	196 से 210
हॉल- 02, तृतीय तल, हॉस्टल बिल्डिंग, RSTI	टेबुल- 6	76 से 90	211 से 225
	टेबुल- 7	91 से 105	226 से 240
	टेबुल- 8	106 से 120	241 से 257
	टेबुल- 9	121 से 135	258 से 275

नवनियोजित विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी की तैयार सूची के क्रम अनुसार प्रत्येक टेबुल पर नवनियोजितों द्वारा योगदान किया जाएगा। प्रत्येक टेबुल पर 2 कर्मी/सहायक तथा 01 डाटा इंटी ऑपरेटर प्रतिनियुक्त रहेंगे।

**प्रत्येक टेबुल पर सामग्रियों की उपलब्धता :-**

प्रत्येक टेबुल पर आवश्यकतानुसार N 95 Mask, Cotton Hand gloves, Sanitizer, Cotton Stall, Notebook, Pen, Stapler, Stapler Pin, Highlighter, Printing Carriage, Fly Leaf एवं Plain Paper आदि उपलब्ध रहेंगे। इसकी अधियाचना नियोजन प्रभारी सहायक, श्री राकेश आर्य, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय द्वारा की जायेगी और उनकी जिम्मेदारी होगी कि प्रत्येक टेबुल पर उक्त सामग्री ससमय उपलब्ध रहे। इस संबंध में श्री राकेश कुमार, सहायक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार, पटना द्वारा आवश्यक सहयोग सुनिश्चित किया जायेगा।

प्रत्येक टेबुल पर योगदान करने वाले नवनियोजितों के संदर्भ में डाटा इंटी का कार्य होगा। अतः सभी टेबुल पर कम्प्यूटर सेट का अधिष्ठापन एम0आई0एस0 एनालिस्ट, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय द्वारा कराया जायेगा। इस संबंध में आवश्यक सामग्रियों की अधियाचना कर उसकी प्राप्ति एम0आई0एस0 एनालिस्ट द्वारा ससमय कर ली जायेगी।

**प्रत्येक टेबुल पर कार्य :-**

नवनियोजित विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारियों के तैयार सूची के अनुसार नवनियोजितों के ऑनलाईन आवेदन से संबंधित कागजातों का फाईल तथा कॉउसिलिंग के समय तैयार फाईल प्रत्येक टेबुल पर निर्धारित तिथि एवं समय पर उपलब्ध कराये जाने की जिम्मेदारी निदेशालय के, श्री अमित कश्यप, उच्चवर्गीय लिपिक की होगी एवं इसे श्री राकेश आर्य, सहायक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार, पटना सुनिश्चित करायेंगे।

ऑनलाईन आवेदन एवं कॉउसिलिंग से संबंधित फाईल की प्राप्ति प्रत्येक टेबुल के कर्मी/सहायक सं०-२ द्वारा की जायेगी।

नवनियोजित पदाधिकारी के संबंधित टेबुल पर योगदान हेतु निम्नलिखित मूल कागजात और उसकी स्वअभिप्रमाणित २-२ छायाप्रति समर्पित किया जायेगा, जिसे प्राप्त करने की जिम्मेदारी टेबुल के कर्मी/सहायक संख्या- २ की होगी - (१) दसवीं का प्रमाण पत्र (२) दसवीं का अंक पत्र (३) बारहवीं का अंक पत्र (४) बारहवीं का प्रमाण पत्र (५) बी०टेक० का अंक पत्र (६) बी०टेक० प्रमाण पत्र (७) अनुभव प्रमाण पत्र (८) जाति प्रमाण पत्र (जिन्होंने आरक्षण का लाभ लिया है, के लिए मात्र) (९) पेन कार्ड (१०) आधार कार्ड (११) विकलांगता प्रमाण पत्र (जिन्होंने आरक्षण का लाभ लिया है, के लिए मात्र) (१२) स्वतंत्रता सेनानी प्रमाण पत्र (जिन्होंने आरक्षण का लाभ लिया है, के लिए मात्र)। मूल से मिलान पश्चात मूल प्रति नवनियोजित को वापस कर दी जायेगी। इसके अतिरिक्त- (१) ३ पासपोर्ट साईज फोटो, (२) Terms of Assignment & Affidavit की मूल प्रति, (३) Medical Fitness प्रमाण पत्र की मूल प्रति (४) Relieving Letter (Last Organisation) की मूल प्रति, (५) Original Voucher of Laptop (६) Original Voucher of Mobile भी नवनियोजित द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा जिसे प्राप्त करने की जिम्मेदारी कर्मी/सहायक सं०-२ की होगी।

प्रत्येक टेबुल के कर्मी/सहायक संख्या- १ द्वारा प्राप्त कागजातों का मिलान ऑनलाईन आवेदन तथा कॉउसिलिंग से संबंधित फाईल के कागजात से करेंगे तथा मूल प्रमाण पत्रों से करेंगे।

कर्मी/सहायक संख्या- ०१ द्वारा मिलान पश्चात इस आशय का इंड्राज दिये गये प्रपत्र Checklist for Verification of documents with originals करेंगे। जिन कागजातों का मूल प्रमाण पत्र जाँच हेतु उपलब्ध नहीं कराया जाता है और जिन कागजातों को नवनियोजितों द्वारा योगदान के समय उपलब्ध नहीं कराया जाता है, इसका भी इंड्राज कर इसकी सूचना अविलंब टेबुलवार प्रतिनियुक्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी कर्मी/सहायक संख्या- ०१ की होगी। इस कार्य में कर्मी/सहायक संख्या- २ द्वारा भी सहयोग किया जायेगा। मूल से मिलान पश्चात एवं कागजात प्राप्ति पश्चात चेकलिस्ट पर इंड्राज की कार्रवाई संपन्न होने पर, उक्त चेकलिस्ट पर नवनियोजित के अतिरिक्त दोनों कर्मी/सहायक तथा डाटा इंट्री ऑपरेटर द्वारा पूर्ण हस्ताक्षर किया जायेगा।

नवनियोजितों द्वारा Applicants Detail Form For Personnel Management System भी विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराया जायेगा। जिसे प्राप्त कर मिलान कर जिम्मेदारी कर्मी/सहायक संख्या- १ की होगी। मिलान पश्चात उक्त प्रपत्र संबद्ध डाटा इंट्री ऑपरेटर को उपलब्ध कराया जायेगा। डाटा इंट्री ऑपरेटर डाटा इंट्री के पश्चात Applicants Detail Form For Personnel Management System का मूल फॉर्म कर्मी/सहायक सं०-२ को दे देंगे।

प्राप्त सभी कागजात एवं दस्तावेज एक नये फाईल में संचिकाबद्ध किया जायेगा और उक्त फाईल के उपर नवनियोजित का नाम और एप्लिकेशन आई०डी० भी अंकित किया जायेगा। सभी योगदान करने वाले नवनियोजितों के लिए अलग-अलग फाईल संघारित होगा।

डाटा इंट्री ऑपरेटर द्वारा Applicants Detail Form For Personnel Management System का इंड्राज के पश्चात जो आई०डी० सृजित होगा उसका इंड्राज डाटा इंट्री ऑपरेटर द्वारा उक्त फॉर्म के निर्धारित स्थान तथा उक्त नवनियोजित के संचिका उपर अंकित किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

प्रत्येक टेबुल के प्रत्येक पाली के कार्य समाप्ति के पश्चात कर्मी/सहायक संख्या- ०१ ऑनलाईन आवेदन से संबंधित संचिका, कॉउसिलिंग से संबंधित संचिका तथा योगदान पश्चात तैयार नया संचिका प्रत्येक नवनियोजित के लिए अलग-अलग बंधित कर श्री अमित कश्यप, उच्चवर्गीय लिपिक, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को हस्तगत करायेंगे।

## कोविड-19 की स्थिति में आवश्यक कार्रवाई :-

योगदान स्थल एवं परिसर में साफ-सफाई सुनिश्चित हो तथा योगदान स्थल पर सेनेटाईजर एवं हैंड वॉश की व्यवस्था रहेगी। इस संबंध में हॉउस किपिंग/Hospitality Management के प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित किया जायेगा।

परिसर में प्रत्येक व्यक्ति का थर्मल स्कैनिंग करने हेतु कर्मियों की नियुक्ति तथा थर्मल स्कैनिंग के लिए उपकरण की व्यवस्था एवं रिकॉर्ड मैनेजमेंट हॉउस किपिंग/Hospitality Management के प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित किया जायेगा।

## विधि व्यवस्था :-

योगदान स्थल एवं परिसर में निर्धारित तिथि को अत्याधिक भीड़-भाड़ होगी तथा विधि व्यवस्था संधारण हेतु दंडाधिकारियों एवं पुलिस बल की प्रतिनियुक्ति हेतु जिला दंडाधिकारी, पटना, वरीय पुलिस अधीक्षक, पटना एवं थानाध्यक्ष, शास्त्रीनगर को अधियाचना सहायक निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार, पटना द्वारा भेजने की कार्रवाई की जायेगी।

## अन्यान्य कार्य :-

नवनियोजितों के योगदान की कार्रवाई पूर्ण होने के पश्चात वे परिसर से बाहर चले जायेंगे परंतु जिन नवनियोजितों द्वारा अपूर्ण कागजात उपलब्ध कराया जायेगा, उससे संबंधित विवरणी और जो योगदान नहीं करेंगे उसके संबंध सूचना निर्धारित तिथि के प्रत्येक पाली में अलग-अलग ससमय इस कार्य की देख-रेख के लिए प्राधिकृत पदाधिकारी, सहायक निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण तथा निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण को उपलब्ध कराया जाना, प्रत्येक टेबुल के कर्मी/सहायक संख्या- 1 की होगी।

निर्धारित तिथि को अवकाश का दिन है। अतः निदेशालय एवं प्रत्येक टेबुल पर कर्मियों एवं पदाधिकारियों को नियमानुसार अल्पाहार/भोजन आदि की व्यवस्था श्री राकेश कुमार, सहायक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार, पटना द्वारा की जायेगी।

निर्धारित तिथि को नवनियोजित पदाधिकारियों को भी अल्पाहार आदि उनके स्वयं भुगतान के आधार पर उपलब्ध हो सके, इस संबंध में छात्रावास के हॉउस किपिंग/Hospitality Management के प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। इस संबंध में श्री राकेश कुमार, सहायक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार, पटना द्वारा आवश्यक कार्रवाई की जायेगी।

योगदान के निर्धारित को परिसर में पेयजल की आवश्यक व्यवस्था श्री राकेश कुमार, सहायक द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

(जय सिंह)

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण,  
बिहार, पटना।

ज्ञापांक :- 17- नियोजन (भर्ती कोषांग)- 82/2020.1003/..... पटना, दिनांक :- 24-06-2020

प्रतिलिपि :- भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों/प्रनारी, हॉउस किपिंग/Hospitality Management, RSTI को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण