

दिनांक 20.03.2023 को विनोद कुमार पंकज, बि0प्र0से0, सहायक निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार, पटना द्वारा निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, शास्त्रीनगर, पटना के पदाधिकारियों / कर्मियों के कार्यों की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति :- यथा संधारित।

कार्यवाही :-

अधोहस्ताक्षरी एवं श्री अनिल कुमार सिंह, सहायक निदेशक (प्रभारी) द्वारा भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान के कर्मियों द्वारा सम्पादित किये जा रहे कार्यों की समीक्षा की गयी। पूर्व की समीक्षात्मक बैठकों में दिये गए निदेशों के अनुपालन की स्थिति निम्नवत है:-

क्र0सं0	संबंधित कर्मी / कोषांग	बैठक में दिये गए निदेश	अनुपालन की स्थिति एवं निदेश
1.	श्री वीरेन्द्र कुमार, प्रभारी विशेष सर्वेक्षण कोषांग	i मार्बल एवं तकनीकी मार्गदर्शिका	इस संबंध में पृच्छा करने पर विशेष सर्वेक्षण कोषांग द्वारा संशोधित तकनीकी मार्गदर्शिका एवं मार्बल के छपाई को स्थगित करने का प्रस्ताव दिया गया। उक्त प्रस्ताव से निदेशक महोदय को अवगत कराने का निदेश दिया गया।
2.	श्री राकेश कुमार, सहायक	i मासिक विपत्र यथा - विद्युत, दूरभाष इत्यादि का भुगतान	पृच्छा करने पर बताया गया कि मासिक विपत्रों का भुगतान अद्यतन है।
		ii राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, बोधगया	राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, बोधगया को कार्यकारी बनाने हेतु सेल के गठन के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि उक्त से संबंधित प्रस्ताव GeM के माध्यम से ई-टेंडर हेतु संचिका में प्रक्रियाधीन है। उक्त कार्य को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।
		iii सभी लम्बित आवंटन	पृच्छा करने पर बताया गया कि सभी जिलों को अधियाचित आवंटन उपलब्ध करा दिया गया है।
		iv सभी लम्बित भुगतान	पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि किसी प्रकार का भुगतान लम्बित नहीं है। निदेश दिया गया कि विपत्रों का भुगतान वित्त विभाग द्वारा निर्गत निदेश के आलोक करना सुनिश्चित किया जाय।
3.	श्री बब्लु कुमार, सहायक	i बिहार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट	पृच्छा करने पर कार्यकारिणी समिति की बैठक में लिये गए निर्णय एवं निर्गत कार्यवाही के अनुपालन के संबंध में पृच्छा करने पर निम्न जानकारी दी गयी :- (क) भारत सरकार से भुगतान से संबंधित मार्गदर्शन हेतु पत्र प्रेषित कर दिया गया है। (ख) DILRMP Cell का लाईब्रेरी किताब हेतु समेकित रूप से राशि खर्च करने से संबंधित कार्य पूर्ण कर लिया गया है। (ग) बिहार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट हेतु डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के नियोजन से संबंधित कार्य अभी लम्बित है। उक्त के संबंध में निदेश दिया गया कि इस सप्ताह के अंत तक सभी लंबित कार्यवाही का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

	श्री बल्लु कुमार, सहायक	ii	विशेष सर्वेक्षण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारियों के प्रमाण पत्रों का सत्यापन	पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि प्रमाण-पत्र सत्यापन से संबंधित निदेशानुसार स्मार भेजा जा रहा है एवं जिलों के बन्दोबस्त कार्यालयों को भी प्रमाण पत्रों के सत्यापन हेतु सहयोग हेतु पत्र प्रारूप जिलों को भेज दिया गया है। पुनः स्मारित करने का निदेश दिया गया। पुनः निदेश दिया गया कि विशेष सर्वेक्षण अमीनों के लम्बित प्रमाण पत्रों के सत्यापन हेतु प्रत्येक 15 दिनों पर एवं शेष पदों हेतु प्रत्येक 07 दिनों पर निश्चित रूप से स्मार प्रेषित करना सुनिश्चित करें। पूर्व की बैठक में दिये गए निदेश के आलोक में EXCEI सॉफ्टवेयर में Individual संविदा कर्मी की विवरणी अवलोकनार्थ उपस्थापित किया गया। पुनः EXCEI सॉफ्टवेयर में Individual संविदा कर्मी की Updated विवरणी को उपस्थापित करने का निदेश दिया गया। फर्जी पाये गए अभ्यर्थियों के संबंध में यदि कोई जानकारी प्राप्त होती है अथवा पत्र द्वारा जानकारी प्राप्त होती है तो बिना किसी लापरवाही के तत्काल प्रभाव से संचिका उपस्थापित कर ऐसे कर्मियों के विरुद्ध त्वरित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।				
		iii	विशेष सर्वेक्षण कानूनगो के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन					
		iv	विशेष सर्वेक्षण अमीन (अमानत) के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन					
4.	श्री दीपक कुमार, निम्नवर्गीय लिपिक	i	विशेष सर्वेक्षण अमीन के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन	बैठक में उपलब्ध करायी गयी विशेष सर्वेक्षण कर्मियों की पदवार अद्यतन विवरणी :-				
		ii	विशेष सर्वेक्षण लिपिक के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन					
			Post	Verification	Fake	Pending	Reminder to be sent	
01	विशेष सर्वेक्षण अमीन	Sent	3457	Terminate	342	Fee Demand	68	688
		Reply Received	2769	In Process	NIL	Others	NIL	
		Verification OK	2359	Total	342	Total	45	
02	विशेष सर्वेक्षण लिपिक	Sent	364	Terminate	9	Fee Demand	21	105
		Reply Received	259	In Process	NIL	Others	NIL	
		Verification OK	229	Total	9	Total	21	
03	विशेष सर्वेक्षण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी	Sent	221	Terminate	1	Fee Demand	35	45
		Reply Received	176	In Process	NIL	College Court Matter	1	
		Verification OK	139	Total	1	Total	36	
04	विशेष सर्वेक्षण कानूनगो	Sent	341	Terminate	11	Fee Demand	32	23
		Reply Received	318	In Process	—	Others	NIL	
		Verification OK	275	Total	11	Total	32	

	Post	Verification		Fake		Pending		Reminder to be sent																												
		Sent	487	Terminate	11	Fee Demand	NIL																													
	05	अमीन (अमानत)	Reply Received	471	In Process	2	Original Document Demand	01	16																											
			Verification OK	457	Total	13	Total	01																												
5.	प्रशाखा पदाधिकारी	i.	प्रमाण-पत्रों के सत्यापन हेतु राशि की मांग से संबंधित मामले का निपटारा	<p>पृच्छा करने बताया गया कि प्रमाण-पत्रों के सत्यापन हेतु क्रेडिट कार्ड के माध्यम से शिक्षण संस्थानों को भुगतान करने में कठिनाई हो रही है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि स्थायी अग्रिम से डिमान्ड ड्राफ्ट बना कर समेकित रूप शिक्षण संस्थानों को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय ताकि लम्बित प्रमाण-पत्रों के सत्यापन से संबंधित मामले का निपटारा शीघ्रता से किया जा सके।</p> <p>यह भी निदेश दिया गया कि प्राथमिकता के आधार पर प्रमाण-पत्रों के सत्यापन हेतु जिन शैक्षणिक संस्थानों द्वारा राशि की मांग की जा रही है उसकी गणना कर भुगतान की कार्यवाई शीघ्र पूर्ण करें एवं अगली साप्ताहिक बैठक में शिक्षण संस्थानों को उपलब्ध करायी गयी राशि से संबंधित विवरणी उपस्थापित किया जाना सुनिश्चित किया जाय।</p>																																
		ii.	e-Office से संबंधित	<p>यह देखा जा रहा है कि e-Office के माध्यम से कम संख्या में संचिकाओं का उपस्थापन निदेशक महोदय के समक्ष किया जा रहा है। न्यायालय/सूचना का अधिकार/कोर्ट केस/टेन्डर आदि को छोड़कर अन्य कोई भी संचिका भौतिक रूप से उपस्थापित नहीं की जाएगी। उक्त के इतर सभी संचिकाएँ e-Office के माध्यम से ही उपस्थापित करने का निदेश दिया।</p> <p>पूर्व की बैठक दिनांक 21.02.2023 से दिनांक 20.03.2023 तक e-Office के माध्यम से उपस्थापित संचिकाओं के संबंध में संबंधित सहायक/लिपिक द्वारा जानकारी उपलब्ध करायी गयी जो निम्नवत है:-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र० सं०</th> <th>नाम</th> <th>e-Office के माध्यम से उपस्थापित संचिकाओं की कूल संख्या</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>श्री शशि रंजन प्रसाद, सहायक</td> <td>अवकाश में।</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>श्री राकेश कुमार, सहायक</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>श्री अमरदेव प्रसाद, सहायक</td> <td>शून्य</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>श्री बल्लु कुमार, सहायक</td> <td>7 (लगभग)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>श्री विजय सम्राज्य, सहायक</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>श्री सुमन जी कपूर, नि०व०लि०</td> <td>शून्य</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>श्री दीपक कुमार, नि०व०लि०</td> <td>8 (लगभग)</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>श्री संतोष कुमार, लेखापाल</td> <td>शून्य</td> </tr> </tbody> </table>						क्र० सं०	नाम	e-Office के माध्यम से उपस्थापित संचिकाओं की कूल संख्या	1	श्री शशि रंजन प्रसाद, सहायक	अवकाश में।	2	श्री राकेश कुमार, सहायक	02	3	श्री अमरदेव प्रसाद, सहायक	शून्य	4	श्री बल्लु कुमार, सहायक	7 (लगभग)	5	श्री विजय सम्राज्य, सहायक	01	6	श्री सुमन जी कपूर, नि०व०लि०	शून्य	7	श्री दीपक कुमार, नि०व०लि०	8 (लगभग)	8	श्री संतोष कुमार, लेखापाल	शून्य
क्र० सं०	नाम	e-Office के माध्यम से उपस्थापित संचिकाओं की कूल संख्या																																		
1	श्री शशि रंजन प्रसाद, सहायक	अवकाश में।																																		
2	श्री राकेश कुमार, सहायक	02																																		
3	श्री अमरदेव प्रसाद, सहायक	शून्य																																		
4	श्री बल्लु कुमार, सहायक	7 (लगभग)																																		
5	श्री विजय सम्राज्य, सहायक	01																																		
6	श्री सुमन जी कपूर, नि०व०लि०	शून्य																																		
7	श्री दीपक कुमार, नि०व०लि०	8 (लगभग)																																		
8	श्री संतोष कुमार, लेखापाल	शून्य																																		

प्रशाखा पदाधिकारी		<p>प्रशाखा पदा० साप्ताहिक बैठक में E-Office के माध्यम से कर्मियों द्वारा उपस्थापित संचिकाओं के संबंध में समेकित जानकारी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।</p> <p>(क) बैठक में E-Office में SMS Alert की सुविधा को activate कराने के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि यह कार्य अभी भी लम्बित है। इस संबंध में पुनः SMS Alert की सुविधा को activate कराने हेतु स्मारित करने का निदेश दिया गया।</p> <p>उक्त के अतिरिक्त यह भी निदेशित किया गया कि कार्यालय आते ही E-Office में रजिस्टर्ड कर्मी 10:00 बजे पूर्वाह्न से नियमित अंतराल पर E-Office में निश्चित रूप से लौगिन कर पत्र/संचिका का निष्पादन सुनिश्चित करेंगे।</p> <p>(ख) बैठक में भौतिक रूप से निदेशक महोदय के समक्ष साप्ताहिक रूप से उपस्थापित संचिकाओं की संख्या की जानकारी समीक्षात्मक बैठक में देने का निदेश संबंधित को दिया गया।</p>
	iii	<p>आरोप से संबंधित</p> <p>(क) पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि पूर्व की बैठक में दिये गए निदेश के आलोक में आरोप से संबंधित कुल संचिकाओं की विवरणी एवं लम्बित/निष्पादित आरोपों की विवरणी दो दिनों में उपलब्ध करा दी जाएगी। अनुशासनिक मामलों के निष्पादन में तीव्रता लाने का निदेश दिया गया।</p> <p>(ख) निदेश दिया गया कि प्रत्येक दशा में बन्दोबस्त पदाधिकारियों का मासिक समीक्षात्मक बैठक की निर्धारित तिथि के पूर्व एजेण्डा एवं बन्दोबस्त कार्यालयों के स्तर पर लम्बित कार्यों का ब्योरा तैयार किया जाना सुनिश्चित किया जाए। विशेष सर्वेक्षण संविदा कर्मियों के विरुद्ध संबंधित जिलों से प्राप्त पत्रों के आलोक में कार्रवाई उक्त बैठक के पूर्व निश्चित रूप से पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय।</p> <p>(ग) पुनः जांच प्रतिवेदन प्राप्त होने में विलम्ब के संबंध में स्पष्ट निदेश दिया गया कि यदि एक सप्ताह से अधिक जांच प्रतिवेदन लम्बित रहता है तो उनके विरुद्ध भी कारण पृच्छा करने का निदेश दिया गया। संचालन पदाधिकारी के स्तर से यदि जांच प्रतिवेदन देने में विलम्ब होता है तो इसके लिए संचालन पदाधिकारी को स्मारित करने का निदेश दिया गया।</p> <p>(घ) पूर्व में कि ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी० की बैठक आयोजित करने के संबंध में तत्कालीन सहायक श्री शशि रंजन प्रसाद द्वारा बरती गयी गंभीर लापरवाही एवं वरीय पदाधिकारी के आदेश की अवहेलना करने के संबंध में आवश्यक कार्रवाई एक सप्ताह में करने का निदेश दिया गया।</p>
	iv	<p>लॉगबुक जांच</p> <p>लॉगबुक जांच के संबंध में पृच्छा करने पर प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि दिनांक 24.02.2023 तक के लॉगबुक की जांच कर संबंधित को आवश्यक निदेश दे दिया गया है। प्रत्येक 15 दिनों के अंतराल पर सहायकों/लिपिकों के लॉगबुक की जांच एवं प्रतिवेदन नियमित रूप से समर्पित करने का निदेश प्रशाखा पदाधिकारी को दिया गया।</p>

प्रशाखा पदाधिकारी	v	रोस्टर से संबंधित	इस संबंध में पृच्छा करने पर प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि निदेशालय के स्थायी पदों के रोस्टर से संबंधित कार्य श्री शशिरंजन प्रसाद, सहायक द्वारा किया जा रहा है जो अवकाश पर है। उक्त रोस्टर को 6-7 दिनों में प्रशाखा पदाधिकारी अपनी देख-रेख में इसकी जांच कराते हुए इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।	
	vi	हेल्पलाईन	इस संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि हेल्पलाईन के संचालन हेतु उच्चस्तरीय विचार-विमर्श किया जा रहा है।	
	vii	तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग के कर्मियों के वर्तमान पदस्थापन के अनुसार अद्यतन करना	पृच्छा करने पर ज्ञात हुआ यह कार्य अभी भी लम्बित है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि R2R सॉफ्टवेयर में ऐसा प्रावधान करना सुनिश्चित करें जिससे जन्म तिथि के आधार पर 60 वर्ष पूर्ण होने पर सरकार के नियमानुसार सेवानिवृत्ति की तिथि के पश्चात् R2R में उक्त कर्मी स्वतः Disable हो जाय। यह कार्य दिनांक 24.03.2023 तक पूर्ण करने का निदेश दिया गया।	
	viii	विशेष सर्वेक्षण संविदा कर्मियों के संबंध में।	(क) पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि विशेष सर्वेक्षण संविदा कर्मी के Travel Allowance से संबंधित संचिका उपस्थापित कर दिया गया। (ख) मातृत्व अवकाश एवं अर्जित अवकाश के लम्बित मामलों का निस्तारण कर अद्यतन रखने का निदेश दिया गया। (ग) डिजिटल मोड में सर्विस बुक के निर्माण के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया उक्त का निर्माण कर लिया गया है लेकिन संविदा कर्मियों से संबंधित आंकड़ों की प्रविष्टि हेतु निदेशालय स्तर से आदेश निर्गत करने की आवश्यकता है। डिजिटल मोड में सर्विस बुक के निर्माण से संबंधित अग्रतर कार्रवाई करने हेतु श्री वीरेन्द्र कुमार, प्रभारी विशेष सर्वेक्षण कोषांग को प्राधिकृत किया गया एवं निदेश दिया गया कि इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित करें।	
	ix	कार्य आवंटन	जिन कर्मियों द्वारा संचिकाओं के प्रभार के आदान-प्रदान की सूची उपलब्ध नहीं करायी जा सकी है वे तीन दिनों में निश्चित रूप से प्रशाखा पदाधिकारी को संचिकाओं के प्रभार के आदान-प्रदान की सूची उपलब्ध करायेंगे ताकि प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा उक्त विवरणी/सूची को निदेशक महोदय के समक्ष अवलोकन हेतु उपस्थापित किया जा सके।	
6.	सहायक निदेशक	i	बन्दोबस्त कार्यालयों के समीक्षा हेतु ऑनलाईन प्रपत्र	बन्दोबस्त कार्यालयों के समीक्षा हेतु ऑनलाईन मासिक प्रपत्र तैयार कर लिया गया है। उक्त प्रपत्र को एक सप्ताह में ऑनलाईन करने हेतु श्री कुणाल किशोर, प्रोग्रामर को निदेश दिया गया।
7.	श्री अशोक कुमार शर्मा, स0ब0पदा10	i	न्यायालय से संबंधित।	CWJC, MJC, SLP एवं न्यायालयों से संबंधित मामलों का निष्पादन ससमय करने का निदेश दिया गया।

8.	श्री विजय सम्राज्य, सहायक (बि०प्र०मै०यू०)	i	LGD Code से संबंधित	पृच्छा करने पर बताया गया कि बिहार राज्य के 38 जिलों में से केवल 04 जिला का LGD Code लम्बित है एवं बाकि बचे जिलों का LGD Code अपने स्तर से बनाने हेतु मौखिक सूचना दी गयी। इस संबंध में पत्र देने का निदेश दिया गया कि जिसमें यह उल्लेख हो कि अभी तक सभी जिलों का LGD Code आपके द्वारा ही बनाया गया है इसलिए श्रेयस्कर होगा कि शेष बचे जिलों का भी LGD Code पूर्व की भांति निर्मित हो।
		ii	Geo-refrencing से संबंधित	श्री कन्हैया कुमार बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण Geo-refrencing से संबंधित विषय की समीक्षा नहीं की जा सकी। श्री कन्हैया कुमार को यह स्पष्ट करने का निदेश दिया गया कि वे कार्यालय में उपस्थित होकर भी बैठक में क्यों अनुपस्थित थे ?
9.	श्री संतोष कुमार, लेखापाल (बि०प्र०मै०यू०)	i	टैली सॉफ्टवेयर से संबंधित	यह कार्य अभी भी लम्बित है। इस संबंध में पुनः निदेश दिया गया कि श्री संतोष कुमार, लेखापाल दो दिनों में टैली सॉफ्टवेयर में किये गए प्रविष्टि से संबंधित की जा रही कार्रवाई का निश्चित रूप से प्रशाखा पदाधिकारी के समक्ष प्रदर्शित करेंगे। तत्पश्चात् प्रशाखा पदाधिकारी, लेखापाल के टैली सॉफ्टवेयर में किये जा रहे कार्यों का अवलोकन कर प्रतिवेदन निदेशक महोदय के समक्ष उपस्थापित करेंगे।
10.	श्री सुमन जी कपूर, नि०व०लि०	i	बेल्ट्रॉन से संबंधित	बेल्ट्रॉन में लम्बित मामलों (Pending Issues) के संबंध में आवश्यक कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।
11.	श्री मो० अली, प्रभारी, आई०टी० कोषांग	i	लाईब्रेरी का संचालन	प्रभारी, आई०टी० कोषांग के अवकाश पर रहने के कारण लाईब्रेरी से संबंधित विषय पर समीक्षा नहीं की जा सकी।
		ii	आई०टी० से संबंधित।	बैठक में निम्न अंकित लम्बित कार्य को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया:- (क) अंचल अभिलेख भवन पोर्टल को डिजीलॉकर से जोड़ने का कार्य, (ख) ऑनलाइन सेवाओं के APIs को API Setu पर प्रकाशित करने का कार्य, (ग) ऑनलाइन सेवाओं को UMANG से इंटीग्रेट करना (घ) निदेशालय के वेबसाइट पर स्थापना संबंधी एक अलग सेक्शन जोड़ना जिसमें कर्मियों के वरीयता सूची एवं स्थापना से संबंधित अन्य मामलों से संबंधित पत्र/अधिसूचना/आदेश आदि उपलब्ध हो।

13.	अन्यान्य	(a)	अंचल अभिलेख भवनों से सम्बन्धित सेवाओं के लिए सोसाइटी का गठन	इस संबंध में बताया गया कि यह कार्रवाई विभाग के स्तर पर किया जा रहा है।
		(b)	Common Service Centre (CSC) से संबंधित।	बैठक में पृच्छा करने पर ज्ञात हुआ कि यह कार्य अभी भी लम्बित हैं। इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करते हुए शीघ्र संचिका उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।
		(c)	प्रशिक्षण से संबंधित	निदेशालय में कार्यरत पदाधिकारी/कर्मि बगैर निदेशक महोदय के अनुमति के किसी भी प्रशिक्षण में भाग नहीं लेंगे।

2. समीक्षात्मक बैठक के पूर्व दिये गए निदेश के अनुपालन की समीक्षा अपने स्तर से प्रशाखा पदाधिकारी करेंगे एवं समीक्षा बैठक में अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे। बैठक में दिये गए निदेश का यदि Compliance नहीं हुआ है तो संबंधित पदा०/कर्मि इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण अगली बैठक से पूर्व निश्चित रूप से उपस्थापित करेंगे।

3. उक्त के अतिरिक्त पूर्व की समीक्षात्मक बैठकों में दिये गए निदेश, जिसका अनुपालन नहीं किया जा सका है, को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश एवं सभी कर्मियों को अनुपालन संबंधी प्रतिवेदन के साथ आगामी बैठक में उपस्थित रहने का निदेश दिया गया।

4. यदि कार्यवाही में अंकित कोई लम्बित कार्य किसी कर्मि विशेष से सम्बद्ध नहीं दर्शाया गया है तो प्रशाखा पदाधिकारी अपने स्तर से उक्त कार्य को यथा उचित सम्बन्धित कर्मि से टैग कर लिखित रूप से सूचित करेंगे तथा उक्त कर्मि अगली बैठक में अनुपालन प्रतिवेदन देंगे।


(विनोद कुमार पंकज)

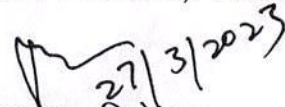
सहायक निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण,

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना।

पटना, दिनांक 31/03/2023

ज्ञापांक :- 2613

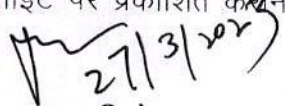
प्रतिलिपि :- प्रभारी सहायक निदेशक/प्रशाखा पदाधिकारी/संबंधित कर्मि/प्रभारी, निदेशक कोषांग, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय/राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, शास्त्रीनगर, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


सहायक निदेशक

पटना, दिनांक 31/03/2023

ज्ञापांक :- 2613

प्रतिलिपि :- प्रभारी, आई०टी० कोषांग, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं निदेशालय के वेबसाइट पर प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।


सहायक निदेशक