

विषय:

विभाग का कार्य सुचारु रूप से कराये जाने के संबंध में।

--0--

प्रमुख सचिव विधि द्वारा मौखिक निर्देश दिये गये हैं कि विभाग का कार्य सुचारु रूप से संपादित करने हेतु अन्य विभाग से प्राप्त पत्र एवं नस्तियों का निराकरण समय पर किया जाना है। इसलिए समस्त अनुभाग में पदस्थ अनुभाग अधिकारी/शाखा प्रभारी अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के पास कितनी नस्तियां एवं पत्र लंबित हैं, और कितने प्रकरण का निराकरण किया गया। इसकी जानकारी और यदि अनुभाग में किसी कर्मचारी द्वारा नस्तियां या पत्र लंबित रहते हैं, तो उनका निराकरण करते हुये ^{नित्य ५५५५ में} संपूर्ण जानकारी एकत्रित कर माह ^{सप्तम} ~~मे~~ सप्ताह में अपने उच्च स्तर पर प्रस्तुत करेंगे। ताकि विभाग का कार्य किसी प्रकार का विलंब न हो। तदनुसार संबधितों को अवगत कराया जाना प्रस्तावित है।

कृपया अनुमोदनार्थ प्रस्तुत है।

(यशवत सिंह)

प्रशासकीय अधिकारी

05.11.16

वरिष्ठ लेखाधिकारी

FTMS में efile लंबित, निरुद्ध की जानकारी अनुभाग गार उपबन्ध है। इसका उपयोग भी किया जा सकता है।

सचिव

5/11/16.

4.5. अनुमोदनार्थ

प्रमुख सचिव/विधि,

5.11.16

(A. K. Saxena)
Principal Secretary
Government of Madhya Pradesh
Law & Legislative Affairs Department
BHOPAL