

कार्यालय-प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, उज्जैन (म.प्र.)

// ज्ञापन //

- 5 MAY 2025

क्रमांक...../दो-12-13/25 (फा.45)

उज्जैन, दिनांक..... मई, 2025

प्रति,

✓ प्रभारी अधिकारी,
नजारत / मालखाना / लेखा / प्रतिलिपि / अभिलेखागार / ग्रंथालय /
कम्प्यूटर / केन्द्रीयकृत तलवाना / फाईलिंग अनुविभाग,
उज्जैन (म0प्र0) ।

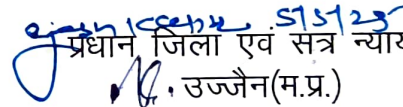
विषय :- ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि दिनांक 19.05.2025 से 13.06.2025 में लंबित कार्यों के निराकरण के संबंध में कार्य योजना संबंधी प्रतिवेदन भेजने बाबत।

—0—

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख हैं कि दिनांक 19.05.2025 से 13.06.2025 तक ग्रीष्मकालीन अवकाश रहेंगे । उक्त अवधि हेतु आपके द्वारा आपके अनुविभाग की वर्तमान स्थिति और लंबित कार्य का विवरण एवं लंबित कार्य के निराकरण के संबंध में क्या कार्य योजना बनाई गई एवं उक्त कार्य संपादन हेतु कितने कर्मचारियों की आवश्यकता होगी, की जानकारी अपेक्षित हैं।

अतः उक्त लंबित कार्य के निराकरण के संबंध में प्रतिवेदन दिनांक 10.05.2025 तक कार्यालय में प्रस्तुत करें, जिससे कि लंबित कार्यों के निराकरण के संबंध में उपलब्धता अनुसार कर्मचारियों की ड्यूटी लगाई जा सके।

साथ ही उक्त कार्य योजना अनुसार आपके अनुभाग में करवाये गये कार्यों के संबंध में पालन प्रतिवेदन दिनांक 20.06.2025 तक कार्यालय में प्रेषित करें।



प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
उज्जैन(म.प्र.)

पृष्ठा0 क्रमांक...../दो-12-13/25(फा-45)

उज्जैन, दिनांक..... मई, 2024

प्रतिलिपि- प्रभारी अधिकारी, नजारत / मालखाना / प्रतिलिपि / अभिलेखागार / ग्रंथालय / कम्प्यूटर / केन्द्रीयकृत तलवाना / फाईलिंग अनुविभाग, खाचरौद / नागदा / बड़नगर / महिदपुर / तराना की ओर प्रेषित कर लेख हैं कि उपरोक्तानुसार ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में आपके अनुविभाग हेतु कार्य योजना बनवाकर लंबित कार्यों का निराकरण करवाया जाकर, ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि उपरांत निराकृत करवाये गये लंबित कार्यों के संबंध में प्रतिवेदन कार्यालय में प्रेषित करे।

साथ ही वर्तमान में कार्य योजना बनाने संबंधी जानकारी कार्यालय में प्रेषित नहीं की जावे।


प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
उज्जैन(म.प्र.)