

**अभियंता प्रमुख का कार्यालय,
ग्रामीण कार्य विभाग,
बिहार, पटना।**

पत्रांक-01/अ0 प्र0 को0-01-03/2024 खंड-3 41

/पटना, दिनांक:- 15/5/26

प्रेषक,

ई0 सुधीर कुमार,
अभियंता प्रमुख

सेवा में

सभी मुख्य अभियंता,
सभी अधीक्षण अभियंता,
सभी कार्यपालक अभियंता,
सभी सहायक अभियंता,
सभी कनीय अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
बिहार, पटना।

विषय:-विभागीय Virtual Confrencing के दौरान प्रोटोकॉल/शिष्टाचार का पालन करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सदर्थ में सूचित करना है कि विभाग द्वारा समय-समय पर विभाग अन्तर्गत क्रियान्वित योजनाओं के समीक्षा हेतु निर्धारित Virtual Confrencing दौरान प्रायः देखा जाता है कि कतिपय क्षेत्रीय पदाधिकारी VC के दौरान अन्य गतिविधियों में शामिल रहते हैं। उनका MIC On रहता है तथा इसी दौरान Mobile पर बात भी करते रहते हैं जिससे VC में बाधा उत्पन्न होती है।

अतः विभाग के सभी क्षेत्रीय पदाधिकारियों को यह निदेश दिया जाता है कि VC के दौरान निम्नलिखित प्रोटोकॉल को पालन किया जाना अनिवार्य है, ताकि आगामी बैठक व्यवस्थित एवं सुचारु रूप से हो सकें।

1. बैठक के पूर्व की तैयारी:-

- समयबद्ध:- VC शुरू होने से 5 मिनट पहले Log in कर लें।
- तकनीकी जाँच:- MIC Camera और Internet Connection को पहले से ही जाँच कर लें।
- पोशाक:- Formal कपड़े ही धारण करें।

2. VC के दौरान Protocol:-

- Microphone:- जब आप नहीं बोल रहे हैं तो कृपया अपना MIC Mute रखें।
- Camera Setting:- अपना System का Camera चालू रखें और Camera की तरफ देखें ताकि आप VC में Engage रहें।
- व्यवहार:- VC के दौरान अन्य कार्यो यथा ई-मेल चेक करना, मोबाईल पर बात करना, फाईल Work करना तथा दूसरो से बात करना ईत्यादि से बचें।
- अनुशासन:- VC में अपनी बात रखने के लिए "Raise Hand" Feature का प्रयोग करें तथा अपनी बारी का इन्तजार करें। साथ ही अपनी बात रखने के दौरान ध्यान रहे कि Body Movement अनावश्यक रूप से नहीं हो तथा हाथों एवं इशारे के प्रयोग से बचें।

3. तकनीकी बाधाएं:-

- VC के दौरान यदि तकनीकी खराबी के कारण Call Disconnect हो जाती है तो पुनः जुड़ने का प्रयास करें तथा इसकी सूचना विभाग के Whatsapp पर भी दें।

उपर्युक्त के अतिरिक्त VC में जुड़ने में यदि आपके स्तर से किसी कारणवश विलंब हो तो इसके सूचना पूर्व में ही दे देंगे अथवा आपकी अनुपस्थिति में आपके द्वारा ऐसे पदाधिकारी को प्राधिकृत करना सुनिश्चित करेंगे कि उनके द्वारा योजनाओं की समीक्षा करायी जा सके तथा वे अद्यतन प्रगति प्रतिवेदन से अवगत हो।

कृपया इन दिशा-निर्देशों का सख्ती से अनुपालन करें ताकि VC के समय सदुपयोग हो सकें।

धन्यवाद।

विश्वासभाजन



(सुधीर कुमार)

अभियंता प्रमुख

ग्रामीण कार्य विभाग,

ज्ञापांक-01/अ0 प्र0 को0-01-03/2024 खंड-3 41

पटना/ दिनांक:- 15/5/26

प्रतिलिपि:- सभी नोडल पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



अभियंता प्रमुख

ग्रामीण कार्य विभाग,

ज्ञापांक-01/अ0 प्र0 को0-01-03/2024 खंड-3 41

पटना/ दिनांक:- 15/5/26

प्रतिलिपि:- अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग को सूचनार्थ समर्पित।



अभियंता प्रमुख

ज्ञापांक-01/अ0 प्र0 को0-01-03/2024 खंड-3 41

पटना/ दिनांक:- 15/5/26

प्रतिलिपि:- सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग के आप्त सचिव को अवलोकनार्थ समर्पित।



अभियंता प्रमुख

ग्रामीण कार्य विभाग,

ज्ञापांक-01/अ0 प्र0 को0-01-03/2024 खंड-3 41

पटना/ दिनांक:- 15/5/26

प्रतिलिपि:- माननीय मंत्री, ग्रामीण कार्य विभाग के आप्त सचिव को अवलोकनार्थ समर्पित।



अभियंता प्रमुख

ग्रामीण कार्य विभाग,