



गुरु घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(A Central University established by the Central Universities Act 2009 No 25 of 2009)
Phone 07752-260401, 260381, Web site www.ggu.ac.in Email id : storesectiongv2021@gmail.com

क्रमांक 43/भंडार/2023

बिलासपुर दिनांक 20/04/2023

“कार्यालयीय ज्ञाप”

विश्वविद्यालय कार्यालयीय ज्ञाप क्रमांक 616/भंडार/2023, बिलासपुर दिनांक 28/02/2023 के द्वारा प्रसारित नीति के अनुसार, विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों/कार्यालयों/सभागारों/अतिथिगृहों/ छात्रावासों/ केन्द्रों/प्रकोष्ठों/अनुभागों में विभिन्न विभागीय सर्वे समितियों/अपलेखन समितियों, मुख्य नोडल अधिकारियों, नोडल अधिकारियों तथा विश्वविद्यालय के द्वारा समय-समय पर गठित अन्य तकनीकी समितियों के द्वारा विश्वविद्यालय की अपलिखित (अनुपयोगी /निष्क्रिय/निष्प्रयोज्य/टूटे-फूटे-कबाड़ इत्यादि) सामग्रीओं के निरीक्षण और प्रारंभिक मूल्यांकन प्रतिवेदनो/प्रतिवेदन पर अंतिम रूप से परीक्षण और मूल्यांकन उपरांत अंतिम प्रतिवेदन तैयार कर विश्वविद्यालय स्तर पर इनके व्यवस्थापन और अंतिम रूप से प्रस्तुतीकरण हेतु निम्नानुसार केन्द्रीय सर्वेक्षण समिती गठित की जाती है:-

केन्द्रीय सर्वेक्षण समिती (Central Survey off Comitée-CSC)

1. वित्ताधिकारी -पदेन - अध्यक्ष
2. अधिष्ठाता - अभियांत्रकी और तकनीकी संकाय -पदेन -सदस्य
3. विभागाध्यक्ष -यांत्रिक, अभियांत्रकी विभाग -पदेन -सदस्य
4. विभागाध्यक्ष-औधोगिक और उत्पादन अभियांत्रकी विभाग -पदेन -सदस्य
5. प्रभारी अधिकारी (भंडार) -पदेन -सदस्य
6. 02/03 सदस्य वित्ताधिकारी और अधिष्ठाता - अभियांत्रकी और तकनीकी संकाय के द्वारा आवश्यकतानुसार नामांकित
7. 01 सदस्य -कुलसचिव महोदय के द्वारा नामांकित
8. 01/02 सदस्य, कुलपति महोदय के द्वारा नामांकित

उपरोक्तानुसार गठित केन्द्रीय सर्वेक्षण समिती (Central Survey off Comitée-CSC) एक वित्त वर्ष में कम से कम दो बार (अधिमानतः जुलाई और दिसम्बर के अंतिम सप्ताहों में) बैठके कर विभिन्न विभागीय सर्वे समितियों/अपलेखन समितियों, मुख्य नोडल अधिकारियों, नोडल अधिकारियों तथा विश्वविद्यालय के द्वारा समय-समय पर गठित अन्य तकनीकी समितियों के द्वारा विश्वविद्यालय की अपलिखित (अनुपयोगी /निष्क्रिय/निष्प्रयोज्य/टूटे-फूटे-कबाड़ इत्यादि) सामग्रीओं के निरीक्षण और प्रारंभिक मूल्यांकन प्रतिवेदनो/प्रतिवेदन पर अंतिम रूप से परीक्षण और मूल्यांकन उपरांत अंतिम प्रतिवेदन तैयार इनके अंतिम रूप से व्यवस्थापन करने हेतु अनुशंसा प्रस्तुत करेगी।

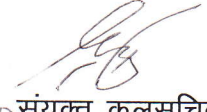
विद्यमान वित्त वर्ष से उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु सर्वसंबंधितो को सूचनार्थ प्रेषित।

आदेशानुसार

कुलसचिव (कार्यवाहक)

प्रतिलिपि :-

1. कुलपति जी के सचिव को माननीय कुलपति महोदय/कुलसचिव के निज सहायक को कुलसचिव की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
2. समस्त अधिष्ठातागण , समस्त अध्ययन शालाएं /समस्त विभागाध्यक्षगण ,समस्त शिक्षण विभाग को सूचनार्थ और आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित /
3. समस्त सांविधिक एवम् अन्य प्रशासनिक अधिकारीगण / मुख्य छात्रावास अधीक्षक को सूचनार्थ और आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित /
4. विश्वविद्यालय यंत्री , विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी यांत्रिकी शाखा , सहायक अभियंता /उप अभियंता , समस्त यांत्रिकी शाखा को सूचनार्थ और आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित /
5. समस्त -प्रभारी अधिकारी गण/विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी गण /समन्वयक गण, समस्त विभाग /प्रकोष्ठ /केंद्र /प्रयोगशालाएं/समस्त अतिथि गृह /समस्त प्रशासनिक अधीक्षक , समस्त छात्रावास को सूचनार्थ और आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित /
6. समस्त कक्ष अधिकारी /प्रभारी अधिकारी , समस्त प्रशासनिक /शैक्षणिक शाखाएं /विभाग/केंद्र/प्रकोष्ठ /सभागार /अतिथिगृह को सूचनार्थ और आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित /


संयुक्त कुलसचिव (भंडार)