



## 2- सामग्री आपूर्ति कोषांग :-



कोषांग के वरीय पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी के नाम	कोषांग से संबद्ध कर्मों का नाम एवं पदनाम
1	2	3
अरविन्द कुमार, उप विकास आयुक्त, बक्सर -सह- अपर समाहर्ता, बक्सर	श्री राजेश कुमार सिंह, भूमि सुधार उप समाहर्ता, बक्सर	सुरेन्द्र प्रसाद, लिपिक, जिला राजस्व शाखा, बक्सर
	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, बक्सर	श्री बबन प्रसाद, लिपिक जिला आपदा शाखा, बक्सर
	जिला कल्याण पदाधिकारी, बक्सर	श्री राहुल कुमार पाण्डेय, लिपिक, लोक सूचना शाखा बक्सर
		श्री प्रकाश चन्द्र, लिपिक, जिला राजस्व शाखा, बक्सर
		श्री त्रिपुरारी कुमार सिंह, प्रधान लिपिक, सामान्य शाखा, बक्सर
		श्री वृज किशोर राय, लिपिक, जिला अभिलेखागार, बक्सर
		श्री बलिराम राउत, अनुसेवी, जिला सामान्य शाखा बक्सर

इस कोषांग का यह दायित्व होगा कि :-

- सामग्री की आपूर्ति निर्वाह रूप से जारी रहे।
- सामग्री गुणवत्ता की हो, इसे सुनिश्चित करेंगे।
- सामग्री की मात्रा / वनज सही हो, इसे सुनिश्चित करेंगे।
- यह कोषांग आपूर्तिकर्ता / फर्मों से प्रखण्ड परिसर स्थित आपदा गोदाम में सामग्री पहुँचाने हेतु जिम्मेवार होगा।
- सामग्री की पावती प्रखण्ड परिसर स्थित आपदा गोदाम में भण्डार गृह के प्रभारी द्वारा ही की जायेगी तथा सामग्री पहुँचाने की जिम्मेवारी आपूर्तिकर्ता फर्म की ही रहेगी, उन्हें वाहन एवं सुरक्षा व्यवस्था मुहैया करायी जायेगी।
- यह कोषांग अपने प्रभारी के माध्यम से यह सुनिश्चित करेगा कि समय पर गुणवत्त के साथ सामग्री की आपूर्ति अनवरत चालू रहे तथा फर्म के कार्यकलापों पर निगरानी रखेगा ताकि किसी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं हो।

## 3- राहत सामग्री भण्डारगृह कोषांग :-



कोषांग के वरीय पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी के नाम	कोषांग से संबद्ध कर्मों का नाम एवं पदनाम
1	2	3
अरविन्द कुमार, उप विकास आयुक्त, बक्सर -सह- अपर समाहर्ता, बक्सर	1.जिला भू-अर्जन पदाधिकारी, बक्सर	श्री वृज नन्दन सिंह, लिपिक, जिला स्थापना शाखा, बक्सर
	2.जिला आपूर्ति पदाधिकारी, बक्सर	श्री दिनेश सिंह, लिपिक, जिला पंचायत शाखा, बक्सर
	3.अंचल अधिकारी, बक्सर	श्री बिपिन कुमार ओझा, लिपिक, जिला स्थापना शाखा बक्सर
		श्री अजीत कुमार सिन्हा, लिपिक, शस्त्र शाखा, बक्सर
		मो० असलम शाह, लिपिक, जिला राजस्व शाखा, बक्सर
		श्री सुरेन्द्र पंडित, अनुसेवी, जिला स्थापना शाखा बक्सर

इस कोषांग का यह दायित्व होगा कि :-

- फार्मों द्वारा आपूर्ति की जा रही सामग्रियों का भण्डारण करना।
- भण्डार पंजी का संधारण करना।
- सामग्रियों को पैकेटिंग हेतु पैकेटिंग कोषांग को उपलब्ध कराना।
- सामग्रियों के दैनिक लेखा - जोखा संबंधी विवरण तैयार करना।
- फर्मों द्वारा आपूर्ति किये गये सामग्रियों का सैम्पल (SAMPLE) सुरक्षित रखना।

#### 4- राहत सामग्री पैकेटिंग एवं निर्गत कोषांग :-

कोषांग के वरीय पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी एवं अन्य पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबद्ध कर्मों का नाम एवं पदनाम
1	2	3
अरविन्द कुमार, उप विकास आयुक्त, बक्सर -सह- अपर समाहर्ता, बक्सर	विकास कुमार जयसवाल, वरीय उप समाहर्ता, बक्सर	श्री संजीव कुमार वर्मा, लिपिक, आपूर्ति शाखा, बक्सर
	कार्यपालक पदाधिकारी, नगर परिषद, बक्सर	श्री मिथिलेश कुमार सिंह, लिपिक, जिला योजना शाखा, बक्सर
	शिशिर कुमार मिश्र, जिला आपूर्ति पदाधिकारी, बक्सर	श्री मुकेश कुमार सिन्हा, लिपिक, जिला भू-अर्जन शाखा, बक्सर
	श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी, बक्सर	श्री मुकेश कुमार सिंह, लिपिक, जिला भू-अर्जन शाखा, बक्सर
	प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी, बक्सर	श्री रत्नेश कुमार सिंह, अनुसेवी, जिला भू-अर्जन शाखा, बक्सर

यह कोषांग प्रखण्ड परिसर स्थित आपदा गोदाम में अहर्निश कार्यरत रहेगा। कोषांग के अध्यक्ष अपने स्तर से इन्हे तीन पालियों में विभाजित कर आदेश निर्गत करेंगे। इस कोषांग का यह दायित्व होगा कि :-

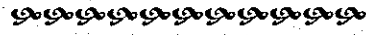
- भण्डारगृह से प्राप्त हुए सामग्रियों की पैकेटिंग करना।
- प्राप्त होने वाले सामग्री, तैयारी किए गए पैकेट एवं प्राप्त कराये गये पैकेट की पंजी संधारित करना।
- तैयार किए गए पैकेट को संबंधित जिला के पदाधिकारियों द्वारा दिए गए मांग के अनुरूप उन्हें उपलब्ध कराना।
- हैलीकॉप्टर के रॉटी के अनुरूप पैकेटिंग की पूर्व व्यवस्था करना।
- पैकेटिंग हेतु मजदूरों, पैकेटिंग मेटेरियल की व्यवस्था, दर्जी एवं अन्य की व्यवस्था करना।

#### 5- हवाई अड्डा समन्वय कोषांग :-

कोषांग के वरीय पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी के नाम	कोषांग से संबद्ध कर्मों का नाम एवं पदनाम
1	2	3
अरविन्द कुमार, उप विकास आयुक्त, बक्सर -सह- अपर समाहर्ता, बक्सर	प्रभारी पदाधिकारी, जिला पंचायत राज पदाधिकारी, बक्सर	श्री राकेश आनन्द लिपिक, जिला नजारत शाखा, बक्सर
	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, बक्सर	सहायक अभियंता, राजपुर प्रखण्ड
	अंचल अधिकारी, बक्सर	श्री द्वारिका प्रसाद सिंह, अनुसेवी, जिला नजारत शाखा



### 8- मीडिया कोषांग :-



कोषांग के वरीय पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी के नाम	कोषांग से संबद्ध कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1	2	3
अरविन्द कुमार, उप विकास आयुक्त, बक्सर -सह- अपर समाहर्ता, बक्सर	श्रम अधीक्षक, बक्सर	कृष्णावती देवी, लिपिक, जिला राजस्व शाखा, बक्सर
	आई0टी0 मैनेजर, बक्सर	श्रीमती प्रतिमा कुमारी, लिपिक, जिला विकास शाखा, बक्सर
		श्रीमती रीतु कुमारी, रा0क0, पत्र प्रेषण शाखा, बक्सर
		विद्या देवी, पत्र प्रेषण शाखा, बक्सर

इस कोषांग का यह दायित्व होगा कि :-

- राहत सामग्रियों के भण्डारण, पैकेटिंग एवं लोडिंग, अन-लोडिंग की विडियोग्राफी कराकर प्रतिदिन सी0डी0 तैयार करना एवं इसे अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना।
- प्रतिदिन अधोहस्ताक्षरी के अनुमोदनोपरान्त मीडिया को सूचना उपलब्ध कराना।
- मीडिया के साथ समन्वय स्थापित करना।
- जिला नियंत्रण कक्ष, बक्सर में जिला सूचना केन्द्र स्थापित करना।

### 9- विधि - व्यवस्था कोषांग :-



यह कोषांग श्री अरविन्द कुमार, उप विकास आयुक्त -सह- अपर समाहर्ता, बक्सर की अध्यक्षता में कार्यरत रहेंगे तथा अनुमंडल पदाधिकारी, बक्सर एवं अनुमंडल पुलिस पदाधिकारी, बक्सर इनके सहयोग में अपनी पूरी टीम के साथ रहेंगे।

इस कोषांग का यह दायित्व होगा कि :-

- प्रखण्ड परिसर स्थित आपदा गोदाम पर विधि - व्यवस्था संधारण हेतु दण्डाधिकारी / सुरक्षा बल की प्रतिनियुक्ति करना।
- राहत सामग्री लाने - ले जाने वाले वाहनों पर सुरक्षा बल / लाठी बल प्रतिनियुक्त करना।
- भण्डार गृह में स्टैटिक सशस्त्र बल की प्रतिनियुक्ति करना।

### 10- प्रतिवेदन कोषांग :-



कोषांग के वरीय पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी के नाम	कोषांग से संबद्ध कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1	2	3
अरविन्द कुमार, उप विकास आयुक्त, बक्सर -सह- अपर समाहर्ता, बक्सर	विकास कुमार जयसवाल, वरीय उप समाहर्ता, बक्सर	श्री विरेन्द्र प्रसाद, लिपिक जिला निलाम शाखा, बक्सर
	सहायक निदेशक, समाजिक सुरक्षा कोषांग, बक्सर	श्री दुर्गेश पाण्डेय, लिपिक, सामाजिक सुरक्षा कोषांग, बक्सर
		श्री तूफानी प्रसाद, लिपिक, जिला विधि शाखा, बक्सर
		श्री राधा किशुन सिंह, अनुसेवी, विकास शाखा, बक्सर

इस कोषांग का यह दायित्व होगा कि :-

- i) राहत सामग्री के प्राप्ति एवं निर्गत संबंधी दैनिक प्रतिवेदन तैयार करना।
- ii) आपदा प्रबंधन शाखा को संचिका / पंजी संधारण करने में सहयोग प्रदान करना।

सभी कोषांग को प्रतिनियुक्त पदाधिकारी / कर्मी को आदेश दिया जाता है कि वे अपने से संबंधित कार्यों को अच्छी तरह समझ लें ताकि आकस्मिकता की स्थिति में कार्य अविलम्ब प्रारम्भ कर सकें।

सभी कोषांग के नोडल पदाधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि वे अपने स्तर से आवश्यकतानुसार रोस्टर तैयार करेंगे ताकि वैसे कार्य जिन्हें 24 घंटे जारी रखा जाना है, उसे रोस्टर के अनुसार प्रतिनियुक्त पदाधिकारी / कर्मी द्वारा किया जा सके।

उपरोक्त दायित्वों का निर्धारण बिहार राज्य में आयी आपदा को देखते हुए किया गया है, इसलिए सभी प्रतिनियुक्त पदाधिकारी एवं कर्मचारी अपने - अपने दायित्वों का निर्वहन पूरी निष्ठा के साथ करेंगे। इसमें किसी भी प्रकार की कोताही को गंभीरता से लिया जायेगा।

जिला पदाधिकारी,  
बक्सर।

ज्ञापांक ...02:1497.../रा0 दिनांक ...18/05/2018.....।

प्रतिलिपि : सभी प्रतिनियुक्त पदाधिकारियों / संबंधित शाखा के प्रभारी, बक्सर / कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, (एन0आई0सी0), बक्सर को सूचनार्थ प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि इस पत्र को बक्सर जिला के वेबसाईट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।

प्रतिलिपि : जिला सूचना एवं जनसम्पर्क पदाधिकारी, बक्सर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि : पुलिस अधीक्षक, बक्सर को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : आयुक्त, पटना प्रमण्डल, पटना को सूचनार्थ समर्पित।

प्रतिलिपि : प्रधान सचिव, आपदा प्रबंधन विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ समर्पित।

  
जिला पदाधिकारी,  
बक्सर।