



समाहरणालय, मुंगेर
मुंगेर-811201
(गोपनीय शाखा)

दूरभाष नं०-06344-222401(मूठ)
06344-221001
06344-222402 (काठ)
06344-221002
फैक्स नं०-06344-222254
email- dm-munger.bih@nic.in

श्री उदय कुमार सिंह, भा.प्र.से., समाहर्ता एवं जिला पदाधिकारी, मुंगेर का माह मार्च 2018 का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम

दिनांक	पूर्वाह्न	कार्यक्रम	भाग लेने वाले पदाधिकारी	संयोजक
01.03.18 (गुरुवार)	10:00 AM	मुख्यालय।		
02.03.18 (शक्रुवार)		राजपत्रित अवकाश- होली।		
03.03.18 (शनिवार)		राजपत्रित अवकाश- होली।		
04.03.18 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- मुख्यालय।		
05.03.18 (सोमवार)	11:00 AM	जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ समीक्षा बैठक	City Commissioner/ADM/DDC/ PGRO/DSO/EDC/Director, DRDA/NEP/ DEO/DIO/DMWO/ SDCs/DWO/ DPRO/ Dist. Panchayat Raj Officer/ADSS/ DLAO/ DM, SFC/DPO/IC officer of all section, Collectorate, Munger/Dy. Election Officer/SDO Sadar/DCLR, Sadar etc	विशेष कार्य पदाधिकारी, मुंगेर।
06.03.18 (मंगलवार)	10:00 AM	मुख्यालय।		
	2:30 PM	कृषि टास्क फोर्स एवं धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक।		जिला कृषि पदाधिकारी, मुंगेर। जिला आपूर्ति पदाधिकारी
	3:00 PM	न्यायालय कार्य।		
07.03.18 (बुधवार)	11:00 AM	क्षेत्र भ्रमण।		
08.03.18 (गुरुवार)	11:00 AM	मनेरगा की मासिक समीक्षा बैठक।	DDC/All PO etc.	उप विकास आयुक्त, मुंगेर।
09.03.18 (शुक्रवार)	11:00 AM	जिला विकास समन्वय तकनीकी पदाधिकारियों की समीक्षा बैठक।	DDC/DPO/EE, Electric/Building/LAEO/ Irrigation/ Minor Irrigation/RCD/PHED/ Tubewell/Ganga Pump Nahar/REO/NH/ Duda etc.	जिला योजना पदाधिकारी
10.03.18 (शनिवार)	10:00 AM	मुख्यालय।		
11.03.18 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- मुख्यालय। (पुलिस अवर निरीक्षक प्रतियोगिता परीक्षा के केन्द्रों का भ्रमण)		
12.03.18 (सोमवार)	11:00 AM	जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ समीक्षा बैठक	City Commissioner/ADM/DDC/ PGRO/DSO/EDC/Director, DRDA/NEP/ DEO/DIO/DMWO/ SDCs/DWO/ DPRO/ Dist. Panchayat Raj Officer/ADSS/ DLAO/ DM, SFC/DPO/IC officer of all section, Collectorate, Munger/Dy. Election Officer/SDO Sadar/DCLR, Sadar etc	विशेष कार्य पदाधिकारी, मुंगेर।
	12:00 AM	बिहार दिवस की तैयारी संबंधी समीक्षा बैठक।		प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास
13.03.18 (मंगलवार)	10:00 AM	मुख्यालय।		
	2:30 PM	कृषि टास्क फोर्स एवं धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक।		जिला कृषि पदाधिकारी, मुंगेर। जिला आपूर्ति पदाधिकारी
	3:00 PM	न्यायालय कार्य।		
14.03.18 (बुधवार)	11:00 AM	विकास समन्वय समिति की मासिक समीक्षा बैठक।	DDC/Director, DRDA/all SDO/BDO /EDC/ADSS/Dist. Panchayat Raj Officer/Dy Election Officer/DWO/DEO/ DAO/ DMWO/ Dist. Statistics officer/IC, Nazarat, Disaster Management/Legal/ General etc	उप विकास आयुक्त।
15.03.18 (गुरुवार)	11:00 AM	जिला स्वास्थ्य समिति अन्तर्गत जिला टोबैको कंट्रोल प्रोग्राम सेल के स्टैकहोल्डर्स के साथ बैठक।		सिविल सर्जन
16.03.18 (शुक्रवार)	10:00 AM	मुख्यालय।		
	3:00 PM	न्यायालय कार्य।		
17.03.18 (शनिवार)	11:00 AM	आई0सी0डी0एस0 की मासिक समीक्षा बैठक।	DDC/IC, Programme/All CDPO/LS etc	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी
	12:00 PM	स्वास्थ्य विभाग की मासिक समीक्षा बैठक।	ADM/CS/DPM/DIO/all MOIC etc.	सिविल सर्जन
18.03.18 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- मुख्यालय।		
19.03.18 (सोमवार)	11:00 AM	जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ समीक्षा बैठक	City Commissioner/ADM/DDC/ PGRO/DSO/EDC/Director, DRDA/NEP/ DEO/DIO/DMWO/ SDCs/DWO/ DPRO/ Dist. Panchayat Raj Officer/ADSS/ DLAO/ DM, SFC/DPO/IC officer of all section, Collectorate, Munger/Dy. Election Officer/SDO Sadar/DCLR, Sadar etc	विशेष कार्य पदाधिकारी, मुंगेर।
20.03.18 (मंगलवार)	11:00 AM	राजस्व/बंदोबस्त/आपदा प्रबंधन के कार्यों/ विभिन्न योजनाओं हेतु भूमि उपलब्धता संबंधी मासिक समीक्षा बैठक।	ADM/DDC/all SDO/DCLR/CO/DLAO/ IC, Disaster Manangement/DEO/Dist. Programme Officer etc.	अपर समाहर्ता, मुंगेर।
	12:00 PM	आंतरिक संसाधन की मासिक समीक्षा बैठक।	Concerned Revenue collection Dept.	अपर समाहर्ता, मुंगेर।
	2:30 PM	कृषि टास्क फोर्स एवं धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक।		जिला कृषि पदाधिकारी, मुंगेर। जिला आपूर्ति पदाधिकारी
	3:00 PM	न्यायालय कार्य।		


दिनांक	पूर्वाह्न	कार्यक्रम	भाग लेने वाले पदाधिकारी	संयोजक
21.03.18 (बुधवार)	10.00 AM	मुख्यालय।		
22.03.18 (गुरुवार)		राजपत्रित अवकाश- बिहार दिवस।		
23.03.18 (शुक्रवार)	10.00 AM	मुख्यालय।		
	3.00 PM	न्यायालय कार्य।		
24.03.18 (शनिवार)		राजपत्रित अवकाश- सम्राट अशोक अष्टमी।		
25.03.18 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- (समनवमी)		
26.03.18 (सोमवार)	11.00 AM	जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ समीक्षा बैठक	City Commissioner/ADM/DDC/ PGRO/DSO/EDC/Director, DRDA/NEP/ DEO/DIO/DMWO/ SDC/DWO/ DPRO/ Dist. Panchayat Raj Officer/ADSS/ DLAO/ DM, SFC/DPO/IC officer of all section, Collectorate, Munger/Dy.Election Officer/SDO Sadar/DCLR, Sadar etc	विशेष कार्य पदाधिकारी, मुंगेर।
27.03.18 (मंगलवार)	11.00 AM	योजना एवं विकास विभाग की विडियो कॉन्फ्रेंसिंग।	---	जिला योजना पदाधिकारी
	2.30 PM	कृषि टास्क फोर्स एवं धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक।		जिला कृषि पदाधिकारी, मुंगेर। जिला आपूर्ति पदाधिकारी
	3.00 PM	न्यायालय कार्य।		
28.03.18 (बुधवार)	10.30 AM	सभी कार्यालय के प्रधान लिपिकों के साथ विभागीय कार्यों की मासिक समीक्षा बैठक।	जिला स्तरीय कार्यालय/ अनुमंडल/ प्रखण्ड/ अंचल के प्रमारी प्रधान लिपिक/ प्र० कार्या० अधी०	स्थापना उपसमाहर्ता
29.03.18 (गुरुवार)		राजपत्रित अवकाश- महावीर जयन्ती।		
30.03.18 (शुक्रवार)		राजपत्रित अवकाश- गुड फ्राइडे।		
31.03.18 (शनिवार)	10.00 AM	मुख्यालय।		

नोट :- विभाग के वरीय/संयोजक पदाधिकारी बैठक में भाग लेने वाले पदाधिकारियों को पत्राचार कर बैठक की सूचना निर्गत करेंगे तथा निर्धारित बैठक दिवस को समय के पूर्व, बैठक में भाग लेने हेतु अपने स्तर से सभी संबंधित पदाधिकारियों को सूचित कर उपस्थिति सुनिश्चित कराएँगे। साथ ही समीक्षा हेतु एजेन्डा/पूर्व बैठक की कार्यवाही तथा उसका अनुपालन प्रतिवेदन/संबंधित विभाग के गत राज्य स्तरीय एवं प्रमण्डल स्तरीय बैठक की कार्यवाही एवं उसका अनुपालन प्रतिवेदन बैठक के दो दिन पूर्व संकलित कर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे और बैठक की कार्यवाही नोट करने हेतु अपने आशुलिपिक/लिपिक को प्रतिनियुक्त करेंगे।

2. सभी संबंधित पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि विकास समन्वय समिति की मासिक समीक्षा बैठक में प्रखंड विकास पदाधिकारियों को निदेश दिये जाने हेतु उनसे संबंधित प्रतिवेदन/विभागीय महत्वपूर्ण पत्रों/ओदश/अधिसूचना इत्यादि से संबंधित एजेन्डा के साथ निश्चित रूप से भाग लेना सुनिश्चित करेंगे।

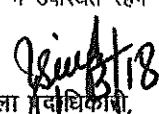
3. नजारत उपसमाहर्ता, मुंगेर को निदेश दिया जाता है कि अधोहस्ताक्षरी की अध्यक्षता में निर्धारित बैठकों में भाग लेने वाले पदाधिकारियों के लिए अल्पाहार की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।

ज्ञापांक.....469...../गो०, मुंगेर दिनांक 02/03/2018


जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।

- प्रतिलिपि :- मुख्य सचिव, बिहार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ।
- प्रतिलिपि :- आयुक्त, मुंगेर प्रमंडल, मुंगेर की सेवा में सादर सूचनार्थ।
- प्रतिलिपि :- पुलिस अधीक्षक, मुंगेर/वन प्रमंडल पदाधिकारी, मुंगेर/उप विकास आयुक्त, मुंगेर/जिला जनशिकायत पदाधिकारी, मुंगेर/अपर समाहर्ता, मुंगेर/सिविल सर्जन, मुंगेर/निदेशक, लेखा, डी०आर०डी०ए०, मुंगेर/निदेशक, एन०ई०पी०, मुंगेर/सभी अनुमंडल पदा०/सभी मूषि सुधार उप समाहर्ता/जिला के सभी तकनीकी पदाधिकारी/मुख्यालय के सभी शाखाओं के वरीय उप समाहर्ता/जिला स्तरीय सभी विभागों के पदाधिकारी/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/सभी अंचल अधिकारी/प्रमारी कार्यालय अधीक्षक, समाहरणालय, मुंगेर को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ।
- प्रतिलिपि :- जिला सूचना जनसम्पर्क पदाधिकारी, मुंगेर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। कृपया आप स्वयं निर्धारित बैठकों में उपस्थित रहेंगे तथा बैठकों की सूचना से ससमय सभी मीडिया प्रमारी को अपने स्तर से अवगत कराएँगे।


11/3/18


जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।