



बिहार सरकार

समाहरणालय, मुंगेर
मुंगेर-811201
(गोपनीय शाखा)

दूरभाष सं०-06344-222401(आ०)
06344-221001
06344-222402 (क०)
06344-221002
फैक्स सं०-06344-222254
email- dm-munger.bih@nic.in

श्रीमती रचना पाटिल, भा.प्र.से., समाहर्ता एवं जिला पदाधिकारी, मुंगेर का माह मई 2021 का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम

दिनांक	समय	कार्यक्रम	संयोजक
01.05.21	(शनिवार)	राजपत्रित अवकाश (मई दिवस-भ्रम दिवस)	
02.05.21	(रविवार)	रविवारीय अवकाश।	
03.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य।	
(सोमवार)	12:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
04.05.21	10:30AM	कार्यालय कार्य।	
(मंगलवार)	12:00PM	न्यायालय कार्य। (CCA अन्तर्गत दाखिल वाद)	प्रभारी पदाधिकारी, विधि
	3:00PM	बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम अन्तर्गत अपीलीय वाद की Virtual सुनवाई।	प्रभारी पदाधिकारी, स्थापना
05.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(बुधवार)	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
06.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(गुरुवार)	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
07.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य।	
(शुक्रवार)	3:00PM	बड़ी परियोजनाओं में भू-अर्जन संबंधी समीक्षा बैठक।	जिला भू-अर्जन पदाधिकारी
08.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(शनिवार)	12:00PM	मद्य निषेध की पाक्षिक वचुअल समीक्षा बैठक।	अधीक्षक उत्पाद
	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
09.05.21	(रविवार)	रविवारीय अवकाश।	
10.05.21	10:00AM	ईद-उल-फितर की शांति समिति की वचुअल बैठक।	प्रभारी पदाधिकारी, सामान्य
(सोमवार)	12:00PM	प्रधानमंत्री आवास योजना/मनरेगा/जीविका की वचुअल समीक्षा बैठक।	उप विकास आयुक्त
11.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(मंगलवार)	12:00PM	न्यायालय कार्य। (CCA अन्तर्गत दाखिल वाद)	प्रभारी पदाधिकारी, विधि
	3:00PM	बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम अन्तर्गत अपीलीय वाद की Virtual सुनवाई।	प्रभारी पदाधिकारी, स्थापना
12.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(बुधवार)	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	
13.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(गुरुवार)	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
14.05.21	(शुक्रवार)	राजपत्रित अवकाश (ईदुल-फितर-ईद)	
15.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(शनिवार)	3:00PM	मद्य निषेध अन्तर्गत दाखिल वादों की सुनवाई।	प्रभारी पदाधिकारी, विधि
16.05.21	(रविवार)	रविवारीय अवकाश।	
17.05.21	10:00AM	मुख्यमंत्री 7 निश्चय/जल-जीवन-हरियाली की समीक्षा बैठक विडियोकॉन्फ्रेंसिंग से।	उप विकास आयुक्त
(सोमवार)	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
18.05.21	10:30AM	कृषि टास्क फोर्स की वचुअल समीक्षा बैठक।	जिला कृषि पदाधिकारी
(मंगलवार)	12:00PM	न्यायालय कार्य। (CCA अन्तर्गत दाखिल वाद)	प्रभारी पदाधिकारी, विधि
	3:00PM	बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम अन्तर्गत अपीलीय वाद की Virtual सुनवाई।	प्रभारी पदाधिकारी, स्थापना
19.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(बुधवार)	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	
20.05.21	(गुरुवार)	राजपत्रित अवकाश (जानकी नवमी)	
21.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य।	
(शुक्रवार)	11:00AM	भूमि विवाद निराकरण अधिनियम अन्तर्गत वादों की समीक्षा बैठक विडियोकॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से।	ADM/Dy.SP (HQ)
22.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
(शनिवार)	3:00PM	मद्य निषेध की पाक्षिक वचुअल समीक्षा बैठक।	अधीक्षक उत्पाद
23.05.21	(रविवार)	रविवारीय अवकाश।	
24.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य।	
(सोमवार)	11:00AM	राजस्व विभाग/खास महाल/भूमि उपलब्धता की मासिक समीक्षा बैठक VC के माध्यम से।	अपर समाहर्ता
25.05.21	10:00AM	कार्यालय कार्य।	
(मंगलवार)	12:00PM	न्यायालय कार्य। (CCA अन्तर्गत दाखिल वाद)	प्रभारी पदाधिकारी, विधि
	3:00PM	बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम अन्तर्गत अपीलीय वाद की Virtual सुनवाई।	प्रभारी पदाधिकारी, स्थापना
26.05.21	(बुधवार)	राजपत्रित अवकाश (बुद्ध पूर्णिमा)	

दिनांक	समय	कार्यक्रम	संयोजक
27.08.21 (गुरुवार)	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
28.05.21 (शुक्रवार)	10:00AM	कार्यालय कार्य।	
	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन
29.05.21 (शनिवार)	10:00AM	कार्यालय कार्य/क्षेत्र भ्रमण।	
	3:00PM	मद्य निषेध अन्तर्गत दाखिल वादों की सुनवाई।	प्रभारी पदाधिकारी, विधि
30.05.21 (रविवार)		रविवारीय अवकाश	
31.05.21 (सोमवार)	10:00AM	कार्यालय कार्य।	
	3:00PM	कोविड-19 के संदर्भ में समीक्षा बैठक।	सिविल सर्जन

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 सम्बंधित 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 एक दिन पूर्व संकलित कर अद्योहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे और बैठक की कार्यवाही नोट करने हेतु अपने आशुलिपिक/लिपिक को प्रतिनियुक्त करेंगे।

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

3. आई0टी0 प्रबंधक, मुंगेर वर्चुअल मोड में निर्धारित बैठकों के लिए आवश्यक तैयारी ससमय सुनिश्चित कर लेंगे।



जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।


ज्ञापक.....1177...../गो, मुंगेर दिनांक.....28/4/2021.....

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/अपर समाहर्ता, मुंगेर/उप विकास आयुक्त, मुंगेर/सिविल सर्जन, मुंगेर/निदेशक, लेखा, डी0आर0डी0ए0, मुंगेर/निदेशक, एन0ई0पी0, मुंगेर/सभी अनुमंडल पदा0/सभी भूमि 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/प्रभारी कार्यालय अधीक्षक, समाहरणालय, मुंगेर/आई0टी0 प्रबंधक, 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 प्रभारी को अपने स्तर से अवगत कराएँगे।



जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।