



समाहरणालय, मुंगेर
मुंगेर-811201
(गोपनीय शाखा)

दूरभाष सं०-06344-222401(आ०)
06344-221002
06344-222402 (का०)
06344-221002
फैक्स सं०-06344-222254
email- dm-munger.bih@nic.in

अमरेन्द्र प्रसाद सिंह, भा०प्र०से०, समाहर्ता एवं जिला पदाधिकारी, मुंगेर का माह अगस्त, 2014 का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम

दिनांक	कार्यक्रम			
	समय	पूर्वाह्न	समय	अपराह्न
01.08.14 (शुक्रवार)	11.00 AM	योजना की मासिक समीक्षा बैठक (DDC/DPO/ Executive Engineers of related department).	3:00 PM	न्यायालय कार्य।
02.08.14 (शनिवार)	10.00 AM	मुख्यालय।	12:30 PM	शिक्षा विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (DEO/DPO)
			1:30 PM	स्वास्थ्य विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (CS/ACMO/DS/DPO)
			2:30 PM	आपूर्ति की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/जिला आपूर्ति पदा०)
			3:30 PM	खनन टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र०पदा०, खनन)
			4:00 PM	विद्युत कार्यों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (अधीक्षण अभि०/कार्य०अभि०/सहा०अभि०)
			4:30 PM	सामाजिक सुरक्षा की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र०पदा०, सा०सु०)
			5:00 PM	RTPS/जिला स्तरीय कम्प्यूटराईजेशन संबंधी सभी कार्यों की समीक्षा (DIO(NIC)/IT Manage)
03.08.14 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- मुख्यालय।		
04.08.14 (सोमवार)	10.30 AM	जिला स्तरीय पदाधिकारियों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक	12.30 PM	जिला आपूर्ति की मासिक समीक्षा बैठक।
			3:00 PM	खाद्य सुरक्षा अधिनियम संबंधी विडियोकॉन्फ्रेंसिंग में भाग लेना।
05.08.14 (मंगलवार)	11.00 AM	स्वास्थ्य की मासिक समीक्षा बैठक।	2:30 PM	कृषि टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक।
			3:00 PM	न्यायालय कार्य।
06.08.14 (बुधवार)	11.00 AM	मनरेगा की मासिक समीक्षा बैठक।	अप०	कार्यालय कार्य।
07.08.14 (गुरुवार)	11.00 AM	जनता दरबार।	अप०	कार्यालय कार्य।
08.08.14 (शुक्रवार)	11.00 AM	विकास समन्वय समिति की मासिक समीक्षा बैठक।	3:00 PM	न्यायालय कार्य।
09.08.14 (शनिवार)	10.00 AM	मुख्यालय।	12:30 PM	शिक्षा विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (DEO/DPO)
			1:30 PM	स्वास्थ्य विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (CS/ACMO/DS/DPO)
			2:30 PM	आपूर्ति की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/जिला आपूर्ति पदा०)
			3:30 PM	खनन टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र०पदा०, खनन)
			4:00 PM	विद्युत कार्यों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (अधीक्षण अभि०/कार्य०अभि०/सहा०अभि०)
			4:30 PM	सामाजिक सुरक्षा की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र०पदा०, सा०सु०)
			5:00 PM	RTPS/जिला स्तरीय कम्प्यूटराईजेशन संबंधी सभी कार्यों की समीक्षा (DIO(NIC)/IT Manage)
10.08.14 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- मुख्यालय।		

दिनांक	कार्यक्रम			
11.08.14 (सोमवार)	10.30 AM	जिला स्तरीय पदाधिकारियों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक	अप0	कार्यालय कार्य।
12.08.14 (मंगलवार)	11.00 AM	आंतरिक संसाधन की मासिक समीक्षा बैठक।	3.00 PM	निर्वाचन संबंधी विडियोकॉन्फ्रेंसिंग।
			3.00 PM	न्यायालय कार्य।
13.08.14 (बुधवार)	11.00 AM	तकनीकी पदाधिकारियों के साथ मासिक समीक्षा बैठक। (संयोजक-उप विकास आयुक्त)	अप0	कार्यालय कार्य।
14.08.14 (गुरुवार)	11.00 AM	जनता दरबार।	अप0	कार्यालय कार्य।
15.08.14 (शुक्रवार)		राजपत्रित अवकाश (स्वतंत्रता दिवस)		
16.08.14 (शनिवार)	10.00 AM	मुख्यालय।	12:30 PM	शिक्षा विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (DEO/DPO)
			1:30 PM	स्वास्थ्य विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (CS/ACMO/DS/DPO)
			2:30 PM	आपूर्ति की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/जिला आपूर्ति पदा0)
			3:30 PM	खनन टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र0पदा0, खनन)
			4:00 PM	विद्युत कार्यों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (अधीक्षण अभि0/कार्य0अभि0/सहा0अभि0)
			4:30 PM	सामाजिक सुरक्षा की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र0पदा0, सा0सु0)
			5:00 PM	RTPS/जिला स्तरीय कम्प्यूटराईजेशन संबंधी सभी कार्यों की समीक्षा (DIO(NIC)/IT Manage)
17.08.14 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- मुख्यालय।		
18.08.14 (सोमवार)		राजपत्रित अवकाश (श्रीकृष्ण जन्माष्टमी)		
19.08.14 (मंगलवार)	11.00 AM	ICDS की मासिक समीक्षा बैठक।	2:30 PM	कृषि टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक।
			3.00 PM	न्यायालय कार्य।
20.08.14 (बुधवार)	10:00 AM	विद्युत कार्यों की समीक्षा हेतु विडियोकॉन्फ्रेंसिंग में भाग लेना	अप0	कार्यालय कार्य।
21.08.14 (गुरुवार)	11.00 AM	जनता दरबार।	अप0	कार्यालय कार्य।
22.08.14 (शुक्रवार)	11.00 AM	राजस्व/बंदोबस्त/आपदा प्रबंधन के कार्यों की मासिक समीक्षा बैठक।	1:30 PM	विभिन्न योजनाओं हेतु भूमि उपलब्धता संबंधी मासिक समीक्षा बैठक। (ADM/DPRO/DPO,ICDS/DSO/DEO/DLAO/CO/CDPO)
			3.00 PM	न्यायालय कार्य।
23.08.14 (शनिवार)	10.00 AM	मुख्यालय।	12:30 PM	शिक्षा विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (DEO/DPO)
			1:30 PM	स्वास्थ्य विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (CS/ACMO/DS/DPO)
			2:30 PM	आपूर्ति की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/जिला आपूर्ति पदा0)
			3:30 PM	खनन टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र0पदा0, खनन)
			4:00 PM	विद्युत कार्यों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (अधीक्षण अभि0/कार्य0अभि0/सहा0अभि0)
			4:30 PM	सामाजिक सुरक्षा की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र0पदा0, सा0सु0)
			5:00 PM	RTPS/जिला स्तरीय कम्प्यूटराईजेशन संबंधी सभी कार्यों की समीक्षा (DIO(NIC)/IT Manage)

दिनांक	कार्यक्रम		
24.08.14 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- मुख्यालय।	
25.08.14 (सोमवार)	10.30 AM	जिला स्तरीय पदाधिकारियों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक	अप0 कार्यालय कार्य।
26.08.14 (मंगलवार)	11.00 AM	सभी कार्यालय प्रधान के साथ विभागीय कार्यों की मासिक समीक्षा बैठक (संयोजक- स्थापना उपसमाहर्ता)	2:30 PM कृषि टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। 3:00 PM न्यायालय कार्य।
27.08.14 (बुधवार)	11.00 AM	महत्वपूर्ण योजनाओं पर मुख्य सचिव द्वारा आयोजित VC में भाग लेना।	3:00 PM सामाजिक सुरक्षा/कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण के कार्यों की मासिक समीक्षा बैठक।
28.08.14 (गुरुवार)	11.00 AM	जनता दरबार।	अप0 कार्यालय कार्य।
29.08.14 (शुक्रवार)	11.00 AM	CWJC/MJC/LPA/मानवाधिकार/लोकायुक्त/सूचना का अधिकार/जनशिकायत/सेवान्त लाभ के कार्यों की मासिक समीक्षा बैठक।	3:00 PM न्यायालय कार्य।
30.08.14 (शनिवार)	10.00 AM	मुख्यालय।	12:30 PM शिक्षा विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (DEO/DPO) 1:30 PM स्वास्थ्य विभाग की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (CS/ACMO/DS/DPO) 2:30 PM आपूर्ति की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/जिला आपूर्ति पदा10) 3:30 PM खनन टास्क फोर्स की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र0पदा10, खनन) 4:00 PM विद्युत कार्यों की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (अधीक्षण अभि0/कार्य0अभि0/सहा10अभि0) 4:30 PM सामाजिक सुरक्षा की साप्ताहिक समीक्षा बैठक। (वरीय पदाधिकारी/प्र0पदा10, सा10सु0) 5:00 PM RTPS/जिला स्तरीय कम्प्यूटराईजेशन संबंधी सभी कार्यों की समीक्षा (DIO(NIC)/IT Manager)
31.08.14 (रविवार)		रविवारीय अवकाश- 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 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 दो दिन पूर्व संकलित कर अद्योहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे और बैठक की कार्यवाही नोट करने हेतु अपने आशुलिपिक/लिपिक को प्रतिनियुक्त करेंगे।

हस्ताक्षर
(अमरेन्द्र प्रसाद सिंह)

जिला पदाधिकारी, मुंगेर।

ज्ञापांक...../गो0, मुंगेर दिनांक.....

2121

31/07/2014

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/अपर समाहर्ता, विभागीय जॉच, मुंगेर/अपर समाहर्ता, मुंगेर/निदेशक, लेखा, डी0आर0डी0ए0, मुंगेर/निदेशक, एन0ई0पी0, मुंगेर/सभी अनुमंडल पदा10/सभी भूमि सुधार उप समाहर्ता/जिला के सभी तकनीकी पदाधिकारी/मुख्यालय के सभी भाखाओं के वरीय उप समाहर्ता/सिविल सर्जन, मुंगेर/जिला स्तरीय सभी विभागों के पदाधिकारी/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/सभी अंचल अधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ।

हस्ताक्षर
(अमरेन्द्र प्रसाद सिंह)

जिला पदाधिकारी, मुंगेर।