

समाहरणालय, लखीसराय

(गोपनीय शाखा)

श्री सुनील कुमार, भा०प्र०से० जिलाधिकारी-सह-समाहर्ता, लखीसराय के माह-जुलाई, 2016 का अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम :-

दिनांक	प्रथम पाली बैठक में भाग लेने वाले पदा०/कर्मचारी	द्वितीय पाली बैठक में भाग लेने वाले पदाधिकारी/कर्मचारी
1	2	3
01.07.2016 (शुक्रवार)	कार्यालय	कार्यालय
02.07.2016 (शनिवार)	कार्यालय	कार्यालय
03.07.2016 (रविवार)	जिला स्थापना दिवस समारोह	
04.07.2016 (सोमवार)	समाहरणालय समा कक्ष में जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ अंतर विभागीय समन्वय बैठक। (Monday Meeting) (11:00AM To 12:00 AM)	आपूर्ति संबंधी विडियो कॉन्फ्रेंसिंग (04:00 बजे)
05.07.2016 (मंगलवार)	कृषि टास्क फोर्स/घान अधिप्राप्ति संबंधी बैठक (10.30 बजे)	प्रधान सहा०/प्रमारी प्रधान सहायक की समीक्षात्मक बैठक (02.30 बजे) कार्यालय अधीक्षक/समाहरणालय स्थित समी कार्यालय के प्रमारी पदाधिकारीगण। कार्यालय के प्रधान/प्रमारी प्रधान सहायकगण
06.07.2016 (बुधवार)	ईद-उल-फित्र का अवकाश	
07.07.2016 (गुरुवार)	कार्यालय	कार्यालय
08.07.2016 (शुक्रवार)	जिला स्कोर कार्यकारिणी कमेटी की बैठक (10:30 बजे) अनुमंडल पदाधिकारी/जिला सूचना पदाधिकारी/जिला अवर निबंधक/अवर निबंधक, सूर्यगढ़ा/हलसी	कार्यालय
09.07.2016 (शनिवार)	कार्यालय	न्यायालय (03:00 बजे)
10.07.2016 (रविवार)	रविवारीय अवकाश	
11.07.2016 (सोमवार)	समाहरणालय समा कक्ष में जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ अंतर विभागीय समन्वय बैठक। (Monday Meeting) (11:00AM To 12:00 AM)	आपूर्ति संबंधी विडियो कॉन्फ्रेंसिंग (04:00 बजे)
12.07.2016 (मंगलवार)	DHS की समीक्षात्मक बैठक (10:30 बजे) उप विकास आयुक्त/सिविल सर्जन/ए०सी०एम०ओ०/समी कार्यक्रम (रोग नियंत्रण) पदा०/समी प्रमारी वि० पदा०/D.P.M/D.A.M स्वा० समिति/स्वास्थ्य निरीक्षक औषधि निरीक्षक/देशी चिकित्सा पदा०/जिला प्रोग्राम पदा०/समी बाल विकास परि० पदा० राजस्व संबंधी समीक्षात्मक बैठक (03:00 बजे)	कृषि टास्क फोर्स/घान अधिप्राप्ति संबंधी बैठक (03:00 बजे) जिला कल्याण एवं सामाजिक सुरक्षा संबंधी बैठक (4:00 बजे) कल्याण एवं सामाजिक सुरक्षा के पदाधिकारी/कर्मगण
13.07.2016 (बुधवार)	अपर समाहर्ता/अनु० पदा०/मू०सु० उपसमाहर्ता/जिला मू-अर्जन पदा०/प्रमारी पदा० राजस्व/आपदा प्रबंधन/समी अ० अधिकारी/समी अंचल निरीक्षक/जिला सांख्यिकी पदा०/जिला सूचना विज्ञान पदा०	कार्यालय न्यायालय (03:00 बजे)
14.07.2016 (गुरुवार)	कार्यालय	बाल विकास परियोजना संबंधी समीक्षात्मक बैठक (03:00 बजे) जिला प्रोग्राम पदाधिकारी/समी बाल वि० परि० पदा०/समी पर्यवेक्षिका लंबित C.W.J.C/लोकायुक्त/मानवाधिकार/R.T.P.S/R.T.I विविध लंबित मामलों से संबंधित समीक्षात्मक बैठक (03:00 बजे)
15.07.2016 (शुक्रवार)	मनरेगा एवं जीविका संबंधी समीक्षात्मक बैठक (10.30 बजे) उप वि० आयुक्त/निदेशक, रा.नि.का. एवं लेखा/ वरीय उप समाहर्ता, बैंकिंग/समी प्रखंडों के वरीय प्रमारी पदा०/समी कार्य. पदा० (मनरेगा)/कार्यपालक/सहायक/कनीय अमि० (मनरेगा)/पंचायत तकनीकी सहा०/लेखापाल (मनरेगा)/जिला एवं समी प्रखंड स्तरीय पदाधिकारी, जीविका	प्रमारी पदा० विधि/प्रमारी पदा० RTPS/समी B.D.O & C.O's /I.T मैनेजर/समी कार्यालय प्रधान /I.T एक्स्पर्ट
16.07.2016 (शनिवार)	शिक्षा विभाग/सर्व शिक्षा अभियान/माध्यमिक शिक्षा अभियान/मध्याह्न भोजन/सक्षरता संबंधी समीक्षात्मक बैठक (10:30 बजे मध्याह्न) DDC/जिला शिक्षा पदा०/समी जिला कार्य० पदा०/म०मो०यो० पदा० एवं समी प्रखंड शिक्षा पदा०/BEP के समी अभियंतागण/Co-Ordinator NY रा०मा० शिक्षा अभियान	कार्यालय न्यायालय (03:00 बजे)
17.07.2016 (रविवार)	रविवारीय अवकाश	
18.07.2016 (सोमवार)	समाहरणालय समा कक्ष में जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ अंतर विभागीय समन्वय बैठक। (Monday Meeting) (11:00AM To 12:00 AM)	आपूर्ति संबंधी विडियो कॉन्फ्रेंसिंग (04:00 बजे)
19.07.2016 (मंगलवार)	सूर्यगढ़ा प्रखंड/अंचल/मनरेगा/बाल विकास परियोजना कार्यालय का निरीक्षण पूर्वा० 10:30 बजे	तकनीकी पदाधिकारियों एवं विभिन्न विभागों/कार्यालयों को जमीन आवश्यकता से संबंधी समन्वय बैठक (03:00 बजे) उप वि० आयुक्त/निदेशक, रा.नि.का. एवं लेखा/अनु० पदा०/जिला मू-अर्जन पदा०/जिला योजना पदा०/प्रमारी पदा०, विकास/समी अंचल अधिकारी/समी तकनीकी विभागों के कार्यपालक अभियंता, ग्रा० कार्य० प्र० शेखपुरा-सह- लखी०/कार्य प्रमंडल, लखी०/पथ प्रमंडल/राष्ट्रीय उच्च पथ/मदन प्रमंडल /सिंचाई प्रमंडल, सिकन्दरा व जमुई/लोक स्वा० अमि०/एन०बी० सी० सी०/हुडा/सी०पी० डब्लू० डी०/एम०जी० सी०पी० एल०/बिहार राज्य पुल निर्माण निगम लि०/लघु सिंचाई, नलकूप प्रमंडल/गंगा पम्प नहर/काडा/विद्युत आ० प्रमंडल/सिंचाई (यांत्रिक)/PHED (यांत्रिक)/मू० प्रबंधक पावर ग्रीड/ सिविल सर्जन/जिला शिक्षा पदा०/अधीक्षक मंडल कारा
20.07.2016 (बुधवार)	मनरेगा दिवस/क्षेत्र भ्रमण	न्यायालय (03:00 बजे)
21.07.2016 (गुरुवार)	जनता दरबार (जि० शिक्षा प०, जि० कल्याण पदा०, मू०सु० उपसमा०, कार्य, अभियंता, विद्युत उपस्थित रहेंगे)	लंबित C.W.J.C/लोकायुक्त/मानवाधिकार/विधि/विधान समा/विधान परिषद से संबंधित लंबित मामलों की समीक्षात्मक बैठक (03:00 बजे) प्रमारी पदा० विधि शाखा/सामान्य शाखा एवं समी जिला स्तरीय पदाधिकारी D.C बिल संबंधित समीक्षात्मक बैठक (02:30 बजे)
22.07.2016 (शुक्रवार)	कार्यालय	पुलिस अधीक्षक/उप वि० आयुक्त/अपर समा०/नजारात उप समाहर्ता/प्रमारी पदा, विकास, आपदा एवं राजस्व शाखा/जिला शिक्षा पदा./जिला कृषि पदा./जिला कल्याण पदा./जिला योजना पदा./जिला पंचायतीश:ज पदा./कार्यपालक पदा०, नगर पंचायत, बडहिया/जिला कार्यक्रम पदा०, सर्व शिक्षा अभियान/प्रखंड विकास पदा-सूर्यगढ़ा, बडहिया, चान्द, पिपरिया/अंचल अधिकारी-पिपरिया, हलसी, सूर्यगढ़ा/सहायक निदेशक, सा.सु.को./व्यवहार न्यायालय के संबंधित पदा.
23.07.2016 (शनिवार)	कार्यालय आपूर्ति टास्क फोर्स की बैठक (12.00 बजे) जिला आपूर्ति पदाधिकारी/समी प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी	विद्युत विभाग की समीक्षा बैठक (03.00 बजे) कार्यपालक अभियंता, विद्युत/नोडल पदाधिकारी/जिला योजना पदाधिकारी/समी प्रखंडों के कनीय अभियंता

24.07.2016 (रविवार)	रविवारीय अवकाश	
25.07.2016 (सोमवार)	समाहरणालय सभा कक्ष में जिला स्तरीय पदाधिकारियों के साथ अंतर विभागीय समन्वय बैठक। (Monday Meeting) (11:00AM To 12:00 AM)	आपूर्ति संबंधी विडियो कॉन्फ्रेंसिंग (04:00 बजे)
26.07.2016 (मंगलवार)	कृषि/सहकारिता/मत्स्य/पशुपालन/गव्य विकास संबंधी समीक्षात्मक बैठक (10:30 बजे) जिला कृषि पदा०, अनु०कृषि पदा० एवं सभी प्रखंड कृषि पदा०/जिला एवं सभी प्रखंड सह. पदा० /जिला मत्स्य पदा०/परि० निदेशक, आत्ला/दलहन वि. पदा०/जिला उद्यान पदा०/जिला पौधा संरक्षण पदा०/ अन्य संविदा पर नियुक्त कृषि संबंधी पदा०/विषय वस्तु विशेषज्ञ/कार्यक्रम समन्वयक, कृषि विज्ञान केन्द्र, हलसी/जिला एवं सभी प्रखंड पशुपालन पदा०/सभी T.V.O / V.S./A.P.O./A.I.O. (पशुपालन)/गव्य विकास पदा०/सभी पशुधन सहायक/जिला सांख्यिकी पदा०	कार्यालय
27.07.2016 (बुधवार)	मनरेगा दिवस/क्षेत्र भ्रमण	न्यायालय (03:00 बजे)
28.07.2016 (गुरुवार)	कार्यालय	
	खनन टास्कफोर्स की बैठक (11:00 बजे)	आंतरिक संसाधन की बैठक (03:00 बजे)
29.07.2016 (शुक्रवार)	पुलिस अधीक्षक/वन प्रमंडल पदाधिकारी/जिला परिवहन पदा०/प्रभारी पदा० राजस्व/खनिज विकास पदाधिकारी/क्षेत्रीय पदाधिकारी बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्वद	अपर समाहर्ता/अनु० पदा०/वन प्रमंडल पदा०/सहा० आयुक्त, वाणिज्य कर/मापतोल पदा०/जिला खनिज वि० पदा०/औषधि निरीक्षक/राष्ट्रीय बचत पदा०/अधीक्षक उत्पाद/कार्य० पदा०, नगर परिषद, लखी० एवं नगर पं० बड़हिया/जिला नीलाम पत्र पदा०/कार्य० अभि०, सिंचाई (राजस्व)/सभी अवर निबंधक/जिला परि० पदा०/मोटर-यान निरीक्षक/कार्य० अभि० विद्युत/जिला मत्स्य पदा०/सहा० निबंधक, सहयोग समितियों/प्रबंधक, भूमि विकास बैंक/जला मविष्य निधि पदा०/जिला लेखा पदा०
30.07.2016 (शनिवार)	कार्यालय	न्यायालय (03:00 बजे)
31.07.2016 (रविवार)	रविवारीय अवकाश	

महत्वपूर्ण निर्देश

- सभी पदाधिकारीगण अपनी-अपनी विभागीय बैठक में सेवान्त लाभ संबंधी जन शिकायत संबंधी/लंबित न्यायालय संबंधी वाद एवं विभागीय प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से लाना सुनिश्चित करेंगे। बैठक का एजेंडा विभागीय निदेशानुसार होगा एवं बैठक से तीन दिन पूर्व अधोहस्ताक्षरी से अनुमोदित करा लेंगे।
- जिस विभाग की बैठक आयोजित की जाती है, उस विभाग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के अगुआई में बैठक आहूत होगी।
- जिस विभाग की बैठक आहूत होगी उस विभाग के वरीय प्रभारी पदा० का दायित्व होगा कि वे प्रभारी प्रधान सहायक से बैठक में उपस्थिति दर्ज कराते हुए बैठक की कार्यवाही तैयार करायेंगे तथा बैठक के पूर्व एजेंडा उपलब्ध करायेंगे।
- सभी पदाधिकारीगण प्रत्येक माह की अंतिम तिथि तक उक्त अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम की प्रति जिला गोपनीय शाखा से प्राप्त कर लेंगे तथा अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मियों को इसकी सूचना देंगे एवं तदनुसार अपना अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम ससमय समाप्त करेंगे।
- सभी संबंधित पदाधिकारी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों से पदाधिकारी/ईकाई वार प्रतिवेदन तैयार कर पूर्व निर्धारित शाखा/पदाधिकारी को प्रत्येक माह की 03 तारीख तक हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी उपलब्ध करायें।
- मासिक प्रतिवेदन के बिन्दू - (क) विभाग को भेजे जाने वाले मासिक प्रतिवेदन की सम्पूर्ण प्रति (ख) विभाग द्वारा ली गई अंतिम उपलब्ध मासिक बैठक की कार्यवाही प्रति (ग) समाहरणालय/डी.आर.डी.ए. द्वारा भेजे गए अन्य विहित प्रपत्र (घ) मा० उच्च न्यायालय/लोकयुक्त कार्यालय/मानवाधिकार आयोग/सूचना आयोग/विधान मंडल/जन शिकायत आदि में लंबित सभी महत्वपूर्ण मामले, जिसमें अधोहस्ताक्षरी पार्टी हैं, का अद्यतन प्रगति प्रतिवेदन।
- विभाग/जिला से भेजे गए लंबित महत्वपूर्ण पत्रों के संबंध में विवरणी (विभिन्न मानक प्रपत्र में) - (क) किस स्तर से प्राप्त हुए (ख) पत्र की विषय वस्तु (ग) किस स्तर से लंबित है (घ) लंबित रहने का कारण (ङ) कब तक पूर्ण कर ली जायेगी।
- प्रत्येक कार्यालय प्रधान अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों को संसूचित करते हुए बैठक हेतु आवश्यक व्यवस्था करेंगे तथा उपस्थिति/कार्यवाही पंजी तैयार कर शीघ्र उपलब्ध करायेंगे।
- बैठक हेतु नोडल पदा० द्वारा एजेंडा तैयार किया जायेगा। विशेष स्थिति में वरिष्ठतम पदा० यथा अपर समाहर्ता/उप विकास आयुक्त, लखी० द्वारा बैठक संचालित की जा सकेगी।
- अधोहस्ताक्षरी द्वारा जिस कार्यालय का निरीक्षण निर्धारित है उस कार्यालय के पदाधिकारी निरीक्षण की तिथि से तीन पूर्व कार्यालय निरीक्षण टिप्पणी अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
- बैठक के समय अपना मोबाईल वाईब्रेशन मोड में रखें।
- अपरिहार्य स्थिति में उक्त कार्यक्रम में संशोधन संभावित है।
- प्रत्येक ग्राम शिविर/राजस्व शिविर (शनिवार) के दिन सभी प्रखंड/अंचल के वरीय प्रभारी उपसमाहर्ता उक्त शिविर में भाग लेंगे, क्षेत्र में योजना की जाँच करेंगे तथा एक समेकित प्रतिवेदन उसी दिन अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध करायेंगे।

801-

जिलाधिकारी,
लखीसराय।

झापांक- 816 / ग० लखीसराय, दिनांक - 27-6-2016

- प्रतिलिपि :- पुलिस अधीक्षक/अपर समाहर्ता/उप वि० आयुक्त/निदेशक, डी.आर.डी.ए./सिविल सर्जन/अनुमंडल पदा०/स्थापना उप समाहर्ता/नजारत उप समाहर्ता/जिला जन सम्पर्क पदा०/कार्यालय अधीक्षक/LDM/जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी/आई.टी. मैनेजर/अन्य सभी संबंधित पदाधिकारी, लखीसराय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- आयुक्त, मुंगेर प्रमंडल, मुंगेर की सेवा में सादर सूचनार्थ।

27/6/16

जिलाधिकारी, लखीसराय।