
 समाहरणालय मधेपुरा
 (जिला गोपनीय शाखा)
 पत्रांक...../गो०

प्रेषक,

प्रभारी पदाधिकारी,
 जिला गोपनीय शाखा, मधेपुरा।

सेवा में,

सभी कार्यालय प्रधान, समाहरणालय, मधेपुरा।
 कार्यालय अधीक्षक, समाहरणालय, मधेपुरा।

मधेपुरा, दिनांक.....

विषय : दिनांक 11.12.2015 से प्रत्येक कार्य दिवस के 5:00 बजे अप० से सी०डब्लू०जे०सी० /एम०जे०सी० /विभिन्न लंबित वाद /लंबित संचिका के निष्पादन हेतु बैठक में भाग लेने के संबंध में।

प्रसंग: इस कार्यालय का पत्रांक-3183/गो०, दिनांक- 10.12.2015

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र में आंशिक संशोधन करते हुए दिनांक- 15.12.2015 से प्रत्येक कार्य दिवस के 05:00 बजे अप० में जिलाधिकारी महोदय के कार्यालय वेश्म में एक बैठक का आयोजन किया जाएगा, जिसमें आपके विभाग की समीक्षा की जाएगी:-

क्र०	दिनांक	संबंधित शाखा	क्र०	दिनांक	संबंधित शाखा
01	15.12.2015	विधि /शस्त्र शाखा	14	31.12.2015	सामाजिक सुरक्षा कोषांग /बाल संरक्षण इकाई
02	16.12.2015	स्थापना शाखा	15	01.01.2016	कृषि
03	17.12.2015	नीलामी /बंदोवस्त	16	02.01.2016	आत्मा/ उद्यान
04	18.12.2015	आपूर्ति/ अभिलेखागार शाखा	17	04.01.2016	मंडल कारा /उप कारा
05	19.12.2015	निर्वाचन शाखा	18	05.01.2016	स्वास्थ्य
06	21.12.2015	परिवहन	19	06.01.2016	भू-अर्जन
07	22.12.2015	योजना शाखा	20	07.01.2016	राजस्व शाखा
08	23.12.2015	जन शिकायत कोषांग	21	08.01.2016	भविष्य निधि
09	24.12.2015	पंचायत शाखा	22	09.01.2016	कोषागार
10	26.12.2015	आई०सी०डी०एस०/महिला हेल्प लाईन /अल्पावास गृह	23	11.01.2016	नजारत शाखा/ आपदा
11	28.12.2015	शिक्षा (मध्याह्नभोजन/सर्वशिक्षा अभियान/रा०मा०शि०अ०)			
12	29.12.2015	शिक्षा(साक्षरता/लेखायोजना/स्थापना)			
13	30.12.2015	डी०आर०डी०ए०			

उक्त सूची में यदि कोई कार्यालय छुट गया हो, तो उसकी समीक्षा अलग से तिथि निर्धारित कर की जाएगी।

2-संबंधित शाखा के प्रभारी /वरीय प्रभारी पदाधिकारी से अनुरोध है कि उक्त कार्यक्रमानुसार बैठक की तिथि के पूर्व अपने-अपने विभाग से संबंधित विभिन्न मामलों यथा- लंबित संचिका/पत्रों

/अन्ध मामलों आदि की समीक्षा कर ली जाए तथा समीक्षोपरांत प्रतिवेदन के साथ सहायक /प्रधान सहायक के साथ बैठक में भाग लेने की कृपा करेंगे।

3-उपरोक्त विभाग/शाखा के कार्यालय /प्रभारी पदाधिकारी को निदेशित किया जाता है कि उक्त निर्धारित तिथि अनुसार अपने विभाग से संबंधित समीक्षोपरांत प्रतिवेदन एक दिन पूर्व कार्यालय अधीक्षक, समाहरणालय, मधेपुरा को उपलब्ध करायेंगे तथा संबंधित प्रधान सहायक के साथ ससमय बैठक में भाग लेंगे।

कार्यालय अधीक्षक, समाहरणालय, मधेपुरा को निदेश दिया जाता है कि कार्यक्रमानुसार संबंधित शाखा से सम्पर्क स्थापित कर वांछित प्रतिवेदन प्राप्त कर बैठक आयोजित कराना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही पत्र का तामिला अपने स्तर से कराते हुए तामिला प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे।

विश्वासभाजन

ह0/-

प्रभारी पदाधिकारी,

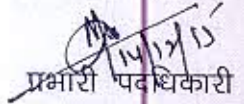
जिला गोपनीय शाखा, मधेपुरा।

ज्ञापांक.....3224...../गो0, मधेपुरा, दिनांक.....14.12.15.....

प्रतिलिपि : जिला सूचना विज्ञान, अधिकारी, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं सभी संबंधित को ई-मेल से भेजने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि : संबंधित शाखा के प्रभारी/वरीय प्रभारी पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि : जिलाधिकारी, मधेपुरा को सादर सूचनार्थ समर्पित।


प्रभारी पदाधिकारी

जिला गोपनीय शाखा, मधेपुरा।