



बिहार सरकार

पर्यटन निदेशालय

चतुर्थ तल, बी.एस.एफ.सी. भवन, फ्रेजर रोड, पटना-800001

फोन: +91-612-2332042, फैक्स: +91-612-2332044, website: www.bihartourism.gov.in



का०आ०सं०-TDRT/50010/03-2016

पटना, दिनांक...../2016

:-कार्यालय आदेश:-

अंतराष्ट्रीय बुद्धिष्ठ कॉन्फ्लेव का आयोजन दिनांक- 05-06 अक्टूबर, 2016 को बोधगया, राजगीर में किया जा रहा है। इस आयोजन के सफलतापूर्वक निवर्हन एवं सभी व्यवस्थाओं को सुनिश्चित करने हेतु निम्न समिति का गठन किया जा रहा है। उक्त समिति इस आयोजन के महत्ता को देखते हुए जिम्मेवारी के साथ अपने कार्यों को ससमय पूरा करेंगे।

क्र०	समिति का नाम	वरीय पदाधिकारी का नाम	कर्मचारी का नाम	समिति का कार्य
1.	स्वागतक समिति	श्री प्रभाष चन्द्र राय (8544418204) बि.रा.प.वि.नि.	1. श्री नलिन कुमार, प्रबंधक (8544418258) बि.रा.प.वि.नि. 2. श्री राहुल कुमार सिंह, सू.स. (9934805047) पर्यटन निदेशालय 3. श्री मुकेश कुमार, डी.ई.ओ. बि.रा.प.वि.नि. 4. श्री धीरज कुमार, डी.ई.ओ. पर्यटन निदेशालय 5. इवेंट मैनेजमेंट एजेंसी के प्रतिनिधि	➤ दिनांक- 05.10.2016 को अंतराष्ट्रीय हवाई अड्डा, गया में सभी प्रतिनिधियों के आगमन पर माला, कमल पुष्प, तिलक एवं आरती कर स्वागत किया जाएगा। ➤ सौजन्यता/बैठने की व्यवस्था/रूम नं०/सामान आदि के साथ टैगिंग। ➤ हेल्प डेस्क ➤ टूरिस्ट गाईड की व्यवस्था ➤ कार्यक्रम के समापन दिनांक- 06.10.2016 को सभी को सौजन्यता के साथ विदाई कार्यक्रम।
2.	होटल प्रबंधन समिति	श्री प्रभाष चन्द्र राय (8544418204) बि.रा.प.वि.नि.	1. श्री मनहर सती (8544418203) 2. श्री आशीष कुमार, सू.स. (9471006711) पर्यटन विभाग 3. श्री राकेश रौशन (8544418213) 4. श्री मुकेश कुमार (8544418406) 5. इवेंट मैनेजमेंट एजेंसी के प्रतिनिधि	➤ होटल में गेस्ट का स्वागत पौराणिक रीति से कराना। ➤ होटल में कमरों की पूर्ण व्यवस्था। ➤ विभिन्न होटलों में उनके सुविधानुसार भोजन की व्यवस्था। ➤ संबंधित होटल एवं वेन्यु पर भोजन की व्यवस्था एवं कैटरिंग व्यवस्था का पर्यवेक्षण।

(Handwritten signature)

3.	परिवहन प्रबंधन समिति	श्री ब्रजेश कुमार, मैनेजर (9472238017) बि.रा.प.वि.नि.	1. श्री गजेन्द्र सिंह, (8544418401) बि.रा.प.वि.नि. 2. श्री अजय कुमार, प.सू.अ. (9304002008) पर्यटन निदेशालय 3. श्री कुमार सानू, (8544418296) बि.रा.प.वि.नि.	➤ सभी प्रतिनिधियों को उच्च स्तर की वाहन व्यवस्था। ➤ वाहन के उपर Indicator Symbol लगवाना। ➤ एम0वी0आई0 से गाड़ी की जाँच प्रमाण पत्र प्राप्त करना। ➤ ड्राईवर का डिटेल्स- नाम, पता, मोन0 प्राप्त करना। ➤ ड्राईवर को ड्रेस में रखना। ➤ दिनांक- 05.10.2016 को बोधगया से राजगीर/नालन्दा भ्रमण प्रोग्राम (मिनट टू मिनट बनाना)। ➤ टूरिस्ट गाईड की व्यवस्था कराना। ➤ गेस्ट का छोटे ग्रुप में ले जाने की व्यवस्था। ➤ Interpreter की व्यवस्था।
4.	कार्यक्रम स्थल पर स्टेज, स्टॉल निर्माण प्रबंधन समिति (स्थल-राजगीर इन्टरनेशनल कन्वेंशन सेन्टर) एवं उद्घाटन समारोह प्रबंधन समिति तथा राजगीर/नालन्दा के भ्रमण स्थल का समन्वय	श्री राकेश मोहन (8544401094) महाप्रबंधक बि.रा.प.वि.नि.	1. श्री जयकिशोर राय (8544418208) 2. श्री गौरव कुमार (8544418405) 3. श्री अरुण कुमार (8544418247) 4. श्री सुमन कुमार, (8544418314) बि.रा.प.वि.नि. 5. श्री अमरेन्द्र अजय 6. श्री संजीव कुमार सिंह, (8544418373) बि.रा.प.वि.नि. 7. श्री लक्ष्मी कुमार (8544418277) बि.रा.प.वि.नि. 8. इवेंट मैनेजमेंट एजेंसी के प्रतिनिधि	➤ सांस्कृतिक कार्यक्रम हेतु उद्घाटन आदि कार्यों के लिए Thematic Design का मंच/उद्घाटन कार्यक्रम के लिए मंच की व्यवस्था। ➤ कार्यक्रम हेतु VVIP/VIP/अन्य के बैठने हेतु व्यवस्था (सोफा, कुर्सी, टेबुल की व्यवस्था)। ➤ लेजर लाईट बीम की व्यवस्था। ➤ कैटरिंग के लिए अलग से व्यवस्था। ➤ उद्घाटन से संबंधित सभी तैयारियां की ज़ाएगी। उद्घाटन समारोह में विशिष्ट अतिथियों को बुके प्रदान करना, द्वीप प्रज्वलन करना आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे। ➤ मिनट टू मिनट प्रोग्राम तैयार कराना।
6.	सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रबंधन हेतु समिति	श्री जीवन प्रकाश पाण्डेय, स.नि. (9471006712) पर्यटन निदेशालय	1. श्री संजय कुमार, सू.स. (9471006721) 2. श्री उमेश कुमार, डीईओ (7870597539)	➤ ग्रीन रूम की व्यवस्था। ➤ कलाकारों को भुगतान आदि की व्यवस्था। ➤ कलाकारों को आवासन/भोजन आदि की व्यवस्था।
7.	प्रचार-प्रसार	निदेशक पर्यटन (9471006703)	1. श्री केशरी कुमार, प.सू.अ. (9471006715) 2. श्रीमती पुजा कसेरा, सी.एस.	➤ उपहार के रूप में मोमेंटो प्रदान करना। ➤ होर्डिंग/फ्लैक्स/पलैंग पोल आदि के डिजाइन स्वीकृत कराकर लगवाना।

	(8544401920) बि.रा.प.वि.नि. 3. सुश्री श्वेता किशोरी, सू.स. 4. श्री संजीव कुमार, डी.इ.ओ. (7277168082) 5. श्री कमलेश कुमार, आई.टी. ब्याय 6. श्री रामबाबू कुमार, आई.टी. ब्याय पर्यटन निदेशालय	➤ विभिन्न समाचार पत्रों में विज्ञापन दिलवाना। ➤ Welcome Kits के आईटम को ससमय स्वीकृत कराकर उपलब्ध करवाना। ➤ सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग के माध्यम से कार्यक्रम का मीडिया कवरेज कराना।
--	--	---

1. सभी संबंधित अपने कार्यों का निष्पादन ससमय सुनिश्चित रूप से करेंगे।
2. सभी संबंधित सदस्य अपने-अपने समिति से समन्वय स्थापित करेंगे।
3. सभी संबंधित अपने प्रतिदिन कार्यों की जानकारी आवश्यकतानुसार अपर सचिव, पर्यटन विभाग को अवगत कराएंगे।
4. मेसर्स गोल्डमार्इन एडमरटाईजिंग, पटना (मो०-9570220305) इवेंट मैनेजर के द्वारा किये जाने वाले कार्यों का Scope & work के अनुसार संपन्न करावेंगे।


निदेशक पर्यटन।

- ज्ञापक:- TDR/50010/03-2016..... पटना, दिनांक...../2016
- प्रतिलिपि:-
1. जिला पदाधिकारी, गया/नालन्दा को सूचनार्थ प्रेषित।
 2. संयुक्त सचिव/अपर सचिव, पर्यटन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
 3. महाप्रबंधक, बिहार राज्य पर्यटन विकास निगम को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
 4. सभी संबंधित/मेसर्स गोल्डमार्इन एडमरटाईजिंग, पटना (मो०-9570220305) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
 5. भंडारपाल, प्रचार-प्रसार सभी स्मृति चिन्हों का भंडार में संधारण एवं वितरण सुनिश्चित करावेंगे।
 6. प्रधान सचिव, पर्यटन के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।


निदेशक पर्यटन।