

**रवि शंकर चौधरी, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, अरवल का माह दिसम्बर, 2020 का अग्रिम  
भ्रमण कार्यक्रम**

| दिनांक     | दिन      | समय                  | भ्रमण कार्यक्रम  | संयोजक/कार्यवाही तैयार करने वाले पदा0                |
|------------|----------|----------------------|--|--|
| 01.12.2020 | मंगलवार  | 11.00 AM             | जिला योजना शाखा के कार्यों की समीक्षा।   | जिला योजना पदा0                                      |
|            |          | 12.00 PM             | जिला सांख्यिकी कार्यालय के कार्यों की समीक्षा।   | जिला सांख्यिकी पदा0                                  |
|            |          | 01.00 PM             | उद्योग विभाग से संबंधित बैठक।  | महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र                      |
|            |          | 02.00 PM             | जिला कृषि टास्क फोर्स की बैठक।   | जिला कृषि पदाधिकारी                                  |
|            |          | 03.00 PM             | धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की बैठक।   | जिला आपूर्ति पदाधिकारी                               |
|            |          | 05.00 PM             | राष्ट्रीय बचत के सूद संग्रह से संबंधित बैठक।   | प्रभारी पदा0, बैंकिंग शाखा                           |
| 02.12.2020 | बुधवार   | 11.00 AM             | क्षेत्र भ्रमण के दौरान कलेर प्रखण्ड अन्तर्गत स्वास्थ्य केन्द्रों, आँगनवाड़ी केन्द्रों एवं आपूर्ति संबंधी मामलों का निरीक्षण एवं सामाजिक अंकेक्षण।                  |  |
| 03.12.2020 | गुरुवार  | 11.00 AM             | क्षेत्र भ्रमण के दौरान करपी प्रखण्ड अन्तर्गत स्वास्थ्य केन्द्रों, आँगनवाड़ी केन्द्रों एवं आपूर्ति संबंधी मामलों का निरीक्षण एवं सामाजिक अंकेक्षण।                  |  |
| 04.12.2020 | शुक्रवार | 11.00 AM To 01.00 PM | जन समस्याओं का सुनवाई तथा निराकरण।   | अपर समाहर्ता   |
|            |          | 1.30 PM              | जिला एवं अनुमण्डल लोक शिकायत निवारण कार्यालय के कार्यों की समीक्षा।  | जिला एवं अनुमण्डल लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, अरवल। |
|            |          | 02.00 PM             | प्रखंड/अंचल/बाल विकास परियोजना एवं समाहरणालय स्थित सभी शाखाओं के कार्यवाहक/प्रधान सहा0 के साथ समीक्षात्मक बैठक।  | स्थापना उप समाहर्ता                                  |
| 05.12.2020 | शनिवार   | 11.00 AM             | क्षेत्र भ्रमण के दौरान सोनभद्र बंशी सूर्यपुर प्रखण्ड अन्तर्गत स्वास्थ्य केन्द्रों, आँगनवाड़ी केन्द्रों एवं आपूर्ति संबंधी मामलों का निरीक्षण एवं सामाजिक अंकेक्षण। |  |
|            |          | 01.00 PM             | न्यायालय कार्य।  |  |
| 06.12.2020 | रविवार   | रविवारीय अवकाश       |  |  |
| 07.12.2020 | सोमवार   | 11.00 AM             | जिला स्तरीय पदा0 के साथ समीक्षात्मक बैठक एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान उत्पन्न समस्याओं पर विचारण एवं समाधान।   | अपर समाहर्ता   |
| 08.12.2020 | मंगलवार  | 11.00 AM             | जिला विकास एवं समन्वय समिति की बैठक।   | उप वि0 आयुक्त एवं प्रभारी पदा0 जिला विकास शाखा       |
|            |          | 01.30 PM             | लोक सूचना वादों की सुनवाई  | जिला लोक सूचना पदाधिकारी                             |
|            |          | 02.00 PM             | जिला कृषि टास्क फोर्स की बैठक।   | जिला कृषि पदाधिकारी                                  |
|            |          | 02.30 PM             | पुलिस अधीक्षक, अरवल एवं अधीक्षक उत्पाद, अरवल के साथ मद्य निषेध से संबंधित बैठक   | अधीक्षक, उत्पाद                                      |
|            |          | 03.00 PM             | धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की बैठक।   | जिला आपूर्ति पदाधिकारी                               |
|            |          | 03.30 PM             | जिला खनन टास्क फोर्स से संबंधित बैठक   | जिला खान निरीक्षक                                    |
| 09.12.2020 | बुधवार   | 10.00 AM             | प्रखंड कार्यालय, अरवल का निरीक्षण।   | उप विकास आयुक्त                                      |
| 10.12.2020 | गुरुवार  | 10.00 AM             | अंचल कार्यालय, कुर्था का निरीक्षण।   | अपर समाहर्ता   |
| 11.12.2020 | शुक्रवार | 11.00 AM             | जन समस्याओं का सुनवाई तथा निराकरण।   | अपर समाहर्ता   |
|            |          | 12.00 AM             | राजस्व एवं आंतरिक संसाधन की बैठक।  | अपर समाहर्ता   |
| 12.12.2020 | शनिवार   | 11.00 PM             | कुर्था प्रखंड का भ्रमण एवं सात निश्चय योजना अंतर्गत कार्यान्वित योजनाओं की समीक्षा एवं स्थलीय निरीक्षण।  |  |
|            |          | 02.00 PM             | न्यायालय कार्य।  |  |
| 13.12.2020 | रविवार   | रविवारीय अवकाश       |  |  |
| 14.12.2020 | सोमवार   | 11.00 AM             | जिला स्तरीय पदा0 के साथ समीक्षात्मक बैठक एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान उत्पन्न समस्याओं पर विचारण एवं समाधान।   | अपर समाहर्ता   |

*(Handwritten Signature)*

|            |          |                |   |                                   |
|------------|----------|----------------|---|-----------------------------------|
|            |          | 02.30 AM       | उप विकास आयुक्त एवं इन्दिरा आवास सहायकों के साथ प्रधान मंत्री आवास योजना के कार्यों की समीक्षा।   | उप विकास आयुक्त।                  |
| 15.12.2020 | मंगलवार  | 11.00 AM       | स्वास्थ्य विभाग के कार्यों की समीक्षा।  | सिविल सर्जन                       |
|            |          | 12.30 PM       | जिला एवं अनुमण्डल लोक शिकायत निवारण के कार्यों की समीक्षा।  | जिला एवं अनुमण्डल शि0 निवारण पदा0 |
|            |          | 02.00 PM       | जिला कृषि टास्क फोर्स की बैठक।  | जिला कृषि पदाधिकारी               |
|            |          | 03.00 PM       | धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की बैठक।  | जिला आपूर्ति पदाधिकारी            |
| 16.12.2020 | बुधवार   | 11.00 PM       | अरवल प्रखंड का भ्रमण एवं सात निश्चय योजना अंतर्गत कार्यान्वित योजनाओं की समीक्षा एवं स्थलीय निरीक्षण।   | उप विकास आयुक्त                   |
| 17.12.2020 | गुरुवार  | 11.00 AM       | अनुमंडल कार्यालय का निरीक्षण।   | अनुमंडल पदाधिकारी                 |
| 18.12.2020 | शुक्रवार | 11.00 AM       | जन समस्याओं का सुनवाई तथा निराकरण।  | अपर समाहर्ता                      |
|            |          | 12.00 PM       | शिक्षा विभाग के कार्यों की समीक्षा (प्रशासनिक एवं असेनिक निर्माण कार्य)   | जिला शिक्षा पदाधिकारी             |
|            |          | 03.30 PM       | धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की बैठक   | जिला आपूर्ति पदा0                 |
|            |          | 01.00 PM       | अनुमण्डल पदाधिकारी/अनुमण्डल पुलिस पदाधिकारी एवं पुलिस अधीक्षक के साथ भूमि विवाद से संबंधित बैठक।  | अपर समाहर्ता                      |
| 19.12.2020 | शनिवार   | 11.00 PM       | करपी प्रखंड का भ्रमण एवं सात निश्चय योजना अंतर्गत कार्यान्वित योजनाओं की समीक्षा एवं स्थलीय निरीक्षण।   |                                   |
|            |          | 02.00 PM       | न्यायालय कार्य।   |                                   |
| 20.12.2020 | रविवार   | रविवारीय अवकाश |   |                                   |
| 21.12.2020 | सोमवार   | 11.00 AM       | जिला स्तरीय पदा0 के साथ समीक्षात्मक बैठक एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान उत्पन्न समस्याओं पर विचारण एवं समाधान।  | अपर समाहर्ता                      |
|            |          | 01.00 PM       | कोषागार कार्यालय का निरीक्षण।   | कोषागार पदाधिकारी                 |
|            |          | 02.00 PM       | पशुपालन विभाग के कार्यों की समीक्षा।  | जिला पशुपालन पदा0                 |
| 22.12.2020 | मंगलवार  | 11.00 AM       | निर्वाचन शाखा का निरीक्षण।  | उप निर्वाचन पदाधिकारी             |
|            |          | 02.00 PM       | जिला कृषि टास्क फोर्स की बैठक।  | जिला कृषि पदाधिकारी               |
|            |          | 03.00 PM       | धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की बैठक   | जिला आपूर्ति पदा0                 |
| 23.12.2020 | बुधवार   | 11.00 PM       | सोनभद्र-वंशी-सूर्यपुर प्रखंड का भ्रमण एवं सात निश्चय योजना अंतर्गत कार्यान्वित योजनाओं की समीक्षा एवं स्थलीय निरीक्षण।  |                                   |
| 24.12.2020 | गुरुवार  | 11.00 PM       | कलेर प्रखंड का भ्रमण एवं सात निश्चय योजना अंतर्गत कार्यान्वित योजनाओं की समीक्षा एवं स्थलीय निरीक्षण।   |                                   |
| 25.12.2020 | शुक्रवार | क्रिसमस अवकाश  |   |                                   |
| 26.12.2020 | शनिवार   | 11.00 AM       | महेन्दिया थाना का निरीक्षण।   | अनुमंडल पुलिस पदाधिकारी, अरवल     |
|            |          | 02.00 PM       | न्यायालय कार्य।   |                                   |
| 27.12.2020 | रविवार   | रविवारीय अवकाश |   |                                   |
| 28.12.2020 | सोमवार   | 11.00 AM       | जिला स्तरीय पदा0 के साथ समीक्षात्मक बैठक एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान उत्पन्न समस्याओं पर विचारण एवं समाधान।  | अपर समाहर्ता                      |
|            |          | 01.30 AM       | सहकारिता विभाग के कार्यों की समीक्षा।   | जिला सहकारिता पदा0                |
|            |          | 01.30 AM       | गव्य विकास के कार्यों की समीक्षा।   | जिला गव्य विकास पदा0              |
| 29.12.2020 | मंगलवार  | 12.00 PM       | पुलिस अधीक्षक, अरवल एवं अधीक्षक उत्पाद, अरवल के साथ मद्य निषेध से संबंधित बैठक  | अधीक्षक, उत्पाद                   |
|            |          | 02.00 PM       | जिला कृषि टास्क फोर्स की बैठक।  | जिला कृषि पदाधिकारी               |
|            |          | 03.00 PM       | धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की बैठक   | जिला आपूर्ति पदा0                 |
| 30.12.2020 | बुधवार   | 11.00 AM       | क्षेत्र भ्रमण के दौरान सोनभद्र बंशी सूर्यपुर प्रखंड अन्तर्गत स्वास्थ्य केन्द्रों, आँगनवाड़ी केन्द्रों एवं आपूर्ति संबंधी मामलों का निरीक्षण एवं सामाजिक अंकेक्षण। |                                   |

|            |         |          |   |
|------------|---------|----------|---|
| 31.12.2020 | गुरुवार | 11.00 AM | क्षेत्र भ्रमण के दौरान कुर्था प्रखण्ड अन्तर्गत स्वास्थ्य केन्द्रों, आँगनवाड़ी केन्द्रों एवं आपूर्ति संबंधी मामलों का निरीक्षण एवं सामाजिक अंकेक्षण। |
|------------|---------|----------|---|

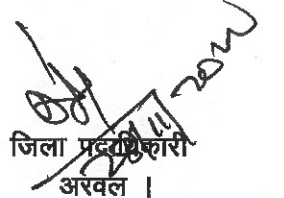
**नोट :-**

- बैठक में मोबाईल Silent Mode में रखेंगे तथा संयोजक/जवाबदेह पदाधिकारी का दायित्व होगा कि बैठक से संबंधित एजेंडा बैठक की तिथि से **तीन दिन पूर्व** अधोहस्ताक्षरी से अनुमोदित करना अनिवार्य होगा। समीक्षा हेतु प्रतिवेदन बैठक की तिथि से **48 घंटे पूर्व** अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
- संबंधित संयोजक पदाधिकारी का दायित्व होगा कि वे अपने स्तर से बैठक से संबंधित सभी पदाधिकारियों को संसूचित करते हुए उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करावेंगे तथा विभाग से संबंधित बैठकों की कार्यवाही स्वयं तैयार करा कर उसी दिन संध्या में अधोहस्ताक्षरी के समक्ष उपस्थापित करना सुनिश्चित करेंगे तथा वर्तमान बैठक में गत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन की कम से कम 06 प्रति साथ लाना सुनिश्चित करेंगे।
- निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण की तिथि से कम से कम एक सप्ताह पूर्व हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी में प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी के जिला गोपनीय शाखा में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा तथा निरीक्षण के दिन संबंधित कार्यालय के कार्यालय प्रधान के साथ-साथ सभी कर्मी उपस्थित रहेंगे।
- अधोहस्ताक्षरी के उपस्थिति में उप विकास आयुक्त एवं अपर समाहर्ता अपने-अपने प्रभार के विभागों की समीक्षा करेंगे।
- अधोहस्ताक्षरी से पूर्वानुमति/सहमति प्राप्त होने के उपरांत ही पदाधिकारीगण बैठक में उपस्थिति से मुक्त हो सकेंगे।

ह0/-

जिला पदाधिकारी  
अरवल।ज्ञापांक 1265/गो अरवल, दिनांक : 21<sup>वाँ</sup> नवम्बर, 2020।

- प्रतिलिपि : पुलिस अधीक्षक, अरवल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि : अपर समाहर्ता, अरवल/उप विकास आयुक्त, अरवल/सिविल सर्जन, अरवल/ अनुमण्डल पदाधिकारी, अरवल/महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्र, अरवल/भूमि सुधार उपसमाहर्ता, अरवल/जिला आपूर्ति पदाधिकारी, अरवल/जिला प्रबंधक, राज्य खाद्य निगम, जिला अभियोजन पदाधिकारी, व्यवहार न्यायालय, अरवल/जिला एवं अनुमंडलीय लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी/जिला कल्याण पदाधिकारी, अरवल/जिला परिवहन पदाधिकारी, अरवल/जिला अवर निबंधक, अरवल/अधीक्षक उत्पाद, अरवल एवं जिला पशुपालन पदाधिकारी, अरवल/ जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला कृषि पदाधिकारी/परियोजना निदेशक, आत्मा, अरवल/जिला सहकारिता पदाधिकारी/जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, जिला प्रोग्राम पदाधिकारी/ जिला योजना पदाधिकारी/उप निर्वाचन पदाधिकारी/सहायक निदेशक, समाजिक सुरक्षा कोषांग/ जिला परिवहन पदाधिकारी/कोषागार पदाधिकारी, अरवल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि : कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग कार्य प्रमण्डल, अरवल/भवन प्रमण्डल/लोक स्वास्थ्य प्रमण्डल/पथ प्रमण्डल/लघु सिंचाई प्रमण्डल/स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, अरवल/कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल, अरवल एवं विद्युत परियोजना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि : जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, अरवल को अरवल जिला के वेबसाईड पर अपलोड करने हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि : सभी शाखा के प्रभारी पदाधिकारी, समाहरणालय, अरवल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि : सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी, अरवल जिला अरवल सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, अरवल जिला एवं सभी कार्यक्रम पदाधिकारी, मनरेगा, अरवल जिला/ समाहरणालय के सभी प्रधान सहायक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि : अन्य सभी संबंधितों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



जिला पदाधिकारी  
अरवल।

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15