

जे० प्रियदर्शनी, भा०प्र०से०, जिला पदाधिकारी, अरवल का माह जनवरी, 2021 का अग्रिम  
भ्रमण कार्यक्रम

दिनांक	दिन	समय	भ्रमण कार्यक्रम	संयोजक/कार्यवाही तैयार करने वाले पदा०
06.01.2021	बुधवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	
07.01.2021	गुरुवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	
08.01.2021	शुक्रवार	11.00 AM	जन समस्याओं का सुनवाई तथा निराकरण।	अपर समाहर्ता
		01.30 AM	सहकारिता विभाग के कार्यों की समीक्षा।	जिला सहकारिता पदा०
		01.30 AM	गव्य विकास के कार्यों की समीक्षा।	जिला गव्य विकास पदा०
		03.00 PM	न्यायालय कार्य।	
09.01.2021	शनिवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	
10.01.2021	रविवार	<b>रविवारीय अवकाश</b>		
11.01.2021	सोमवार	11.00 AM	जिला स्तरीय पदा० के साथ समी० बैठक एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान उत्पन्न समस्याओं पर विचारण एवं समाधान।	अपर समाहर्ता
12.01.2021	मंगलवार	11.00 AM	जिला विकास एवं समन्वय समिति की बैठक।	उप वि० आयुक्त एवं प्रभारी पदा० जिला विकास शाखा
		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
13.01.2021	बुधवार	11.00 AM	प्रखंड कार्यालय, अरवल का निरीक्षण।	उप विकास आयुक्त
14.01.2021	गुरुवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	अपर समाहर्ता
15.01.2021	शुक्रवार	11.00 AM	जन समस्याओं का सुनवाई तथा निराकरण।	अपर समाहर्ता
		12.00 AM	राजस्व एवं आंतरिक संसाधन की बैठक।	अपर समाहर्ता
		03.00 PM	न्यायालय कार्य।	
16.01.2021	शनिवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	
17.01.2021	रविवार	<b>रविवारीय अवकाश</b>		
18.01.2021	सोमवार	11.00 AM	जिला स्तरीय पदा० के साथ समीक्षात्मक बैठक एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान उत्पन्न समस्याओं पर विचारण एवं समाधान।	अपर समाहर्ता
		02.30 PM	उप विकास आयुक्त एवं इन्दिरा आवास सहायकों के साथ प्रधान मंत्री आवास योजना के कार्यों की समीक्षा।	उप विकास आयुक्त।
		12.00 PM	गणतंत्र दिवस की तैयारी से संबंधित बैठक।	प्रभारी पदाधिकारी, सामान्य शाखा, अरवल।
19.01.2021	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 अनु०लोक शि० निवारण पदा०
		02.00 PM	जिला कृषि टास्क फोर्स की बैठक।	जिला कृषि पदाधिकारी
		03.00 PM	धान अधिप्राप्ति टास्क फोर्स की बैठक।	जिला आपूर्ति पदाधिकारी
20.01.2021	बुधवार	<b>गुरु गोविन्द सिंह जयन्ति</b>		
21.01.2021	गुरुवार	11.00 AM	अंचल कार्यालय, कुर्था का निरीक्षण	अपर समाहर्ता, अरवल।
22.01.2021	शुक्रवार	11.00 AM	जन समस्याओं का सुनवाई तथा निराकरण।	अपर समाहर्ता
		12.00 PM	शिक्षा विभाग के कार्यों की समीक्षा (प्रशासनिक एवं असैनिक निर्माण कार्य)	जिला शिक्षा पदाधिकारी
		03.00 PM	न्यायालय कार्य।	
23.01.2021	शनिवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	
24.01.2021	रविवार	<b>रविवारीय अवकाश</b>		
23.01.2021	सोमवार	11.00 AM	जिला स्तरीय पदा० के साथ समीक्षात्मक बैठक एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान उत्पन्न समस्याओं पर विचारण एवं समाधान।	अपर समाहर्ता
		01.00 PM	निर्वाचन शाखा का निरीक्षण।	उप निर्वाचन पदाधिकारी
		02.00 PM	पशुपालन विभाग के कार्यों की समीक्षा।	जिला पशुपालन पदा०

26.01.2021	मंगलवार	झण्डोतोलन कार्यक्रम में भाग लेना।		
27.01.2021	बुधवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	
28.01.2021	गुरुवार	11.00 AM	क्षेत्र भ्रमण।	
29.01.2021	शुक्रवार	11.00 AM	जन समस्याओं का सुनवाई तथा निराकरण।	अपर समाहर्ता
		01.00 PM	अनुमण्डल पदाधिकारी/अनुमण्डल पुलिस पदाधिकारी एवं पुलिस अधीक्षक के साथ भूमि विवाद से संबंधित बैठक।	अपर समाहर्ता
		03.00 PM	न्यायालय कार्य।	
30.01.2021	शनिवार	11.00 AM	अरवल थाना का निरीक्षण।	अनुमंडल पुलिस पदाधिकारी, अरवल
31.01.2021	रविवार	रविवारीय अवकाश		

**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 कराएंगे 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।

601—

जिला पदाधिकारी  
अरवल।

ज्ञापांक 11 / गो0 अरवल, दिनांक : 06वीं जनवरी 2021

- प्रतिलिपि : पुलिस अधीक्षक, अरवल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि : अपर समाहर्ता, अरवल/उप विकास आयुक्त, अरवल/सिविल सर्जन, अरवल/ अनुमंडल 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।

601/2021  
जिला पदाधिकारी  
अरवल।