बिहार सरकार

जल संसाधन विभाग

का0आ0सं0–01/स्था0–28–11/2015– 122 पटना, दिनांक– 20.6.2022

आदेश

बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय–समय पर यथासंशोधित) के भाग–III–कार्य का विभाग द्वारा निपटाव के अन्तर्गत नियम 24 का प्रावधान निम्नांकित है :–

"हर विभाग हरेक राजपत्रित पदाधिकारी द्वारा निपटाए गए मामलों की मासिक तालिका तैयार करेगा और प्रभारी मंत्री द्वारा दिये गये सामान्य या विशेष आदेशों के अधीन रहते हुए जिस माह में आदेश जारी किये गये हो, उसके अनुवर्ती माह की समाप्ति के पूर्व, उसे प्रधान सचिव/सचिव/विशेष सचिव के माध्यम से मंत्री के पास उपस्थापित करेगा। प्रधान सचिव, सचिवों, विशेष सचिवों और अपर सचिवों द्वारा निपटाये गये मामलों की तालिकाये संबद्ध मंत्री द्वारा देख लिये जाने के बाद मुख्यमंत्री के पास उपस्थापित की जायेंगी। प्रभारी मंत्री द्वारा निबटाये गये मामलों की मासिक तालिकायें मुख्यमंत्री और राज्यपाल के पास एक साथ उपस्थापित की जायेंगी।"

2. मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक मं0मं0–01/मंत्रिपरिषद्–01/2022–162 दिनांक–25.02.2022 द्वारा उक्त नियम के अनुपालन का निदेश संसूचित किये जाने के आलोक में जल संसाधन विभाग, बिहार में निम्नवत् व्यवस्था की जाती है:–

(i) जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित/कार्यरत **सभी राजपत्रित पदाधिकारियों** द्वारा निपटाये गये मामलों तथा माननीय मंत्री द्वारा दिये गये सामान्य या विशेष आदेशों के अधीन निबटाये गये मामलों/कार्यों की मासिक तालिका संलग्न प्रपत्र–1 में तैयार कर सचिव के माध्यम से माननीय मंत्री के समक्ष उपस्थापित किया जायेगा।

(ii) जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित/कार्यरत **प्रधान सचिव/सचिव/विशेष सचिव/अपर सचिव/अभियंता प्रमुख एवं संयुक्त सचिव स्तर** के पदाधिकारियों द्वारा निबटाये गये मामलों/कार्यों की मासिक तालिका संलग्न प्रपत्र–2 में तैयार कर माननीय मंत्री के अवलोकन के पश्चात् माननीय मुख्यमंत्री के समक्ष उपस्थापित किया जायेगा।

3. उक्त व्यवस्था का अनुपालन तत्काल प्रभाव से सुदृढ़तापूर्वक सुनिश्चित किया जाय।

4. प्रस्ताव में सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त है।

ह0/–

(राशिद कलीम अंसारी)

सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक–01/स्था0–28–11/2015– पटना, दिनांक–

प्रतिलिपि:– माननीय मंत्री के आप्त सचिव/सचिव के आप्त सचिव जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की प्रति के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु0:–यथोक्त।

ह0/–

सरकार के उप सचिव

पटना, दिनांक–

ज्ञापांक–01/स्था0–28–11/2015–

प्रतिलिपिः– सभी अभियंता प्रमुख/सभी संयुक्त सचिव/सभी निदेशक एवं अन्य सभी राजपत्रित पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की प्रति के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु0ः–यथोक्त।

ह0/–

सरकार के उप सचिव

पटना, दिनांक–

ज्ञापांक–01/स्था0–28–11/2015–

प्रतिलिपिः– सभी मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, बिहार को प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की प्रति के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ पदस्थापित/प्रतिनियुक्त/कार्यरत सभी राजपत्रित पदाधिकारियों को इस आदेश की प्रति (प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 सहित) अनुपालन हेतु शीघ्र उपलब्ध कराते हुए कृत कार्रवाई की सूचना विभाग को देना सुनिश्चित किया जाय।

अनु0ः–यथोक्त।

ह0/–

सरकार के उप सचिव

पटना, दिनांक–

ज्ञापांक–01/स्था0–28–11/2015–

प्रतिलिपिः– अपर मुख्य सचिव, मंत्रीमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना को प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की प्रति के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु0ः–यथोक्त।

ह0/–

सरकार के उप सचिव

पटना, दिनांक– 20.6.2022

ज्ञापांक–01/स्था0–28–11/2015– 2498

प्रतिलिपिः– कार्यपालक अभियंता I.T.,WRD I.T. Centre/IT Manager, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को प्रपत्र–1 एवं प्रपत्र–2 की प्रति के साथ सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु0ः–यथोक्त।

20.06.2022

सरकार के उप सचिव

बिहार कार्यपालिका नियमावली 1979 (समय–समय पर यथासंशोधित) के नियम–24 के प्रावधान के तहत विभाग में पदस्थापित/कार्यरत **सभी राजपत्रित पदाधिकारियों** द्वारा आवंटित कार्य सहित मा0 मंत्री/विभागाध्यक्ष/सचिव के सामान्य/विशेष आदेश के अधीन निपटाए गए मासिक मामलों/कार्यों की विवरणी :–

प्रपत्र–1

क्र0	नाम	पदनाम	प्रतिवेदन माह	आवंटित कार्य सहित मा0 मंत्री/विभागाध्यक्ष/सचिव के सामान्य/विशेष आदेश के अधीन निपटाए गए मामलों/कार्यों की विवरणी		
1	2	3	4	5		
				कार्य	लक्ष्य	उपलब्धि

पदाधिकारी का हस्ताक्षर

नाम–

पदनाम–

बिहार कार्यपालिका नियमावली 1979 (समय–समय पर यथासंशोधित) के नियम–24 के प्रावधान के तहत विभाग में पदस्थापित/कार्यरत **प्रधान सचिव/सचिव/विशेष सचिव/अपर सचिव/अभियंता प्रमुख /संयुक्त सचिव स्तर के पदाधिकारियों** द्वारा अपने पदीय दायित्व सहित मा0 मंत्री के सामान्य/विशेष आदेश के अधीन निपटाए गए मासिक मामलों/कार्यों की विवरणी

<u>प्रपत्र–2</u>

क्र0	नाम	पदनाम	प्रतिवेदन माह	अपने पदीय दायित्व सहित मा0 मंत्री के सामान्य/विशेष आदेश के अधीन निपटाए गए मामलों/कार्यों की विवरणी		
1	2	3	4	5		
				कार्य	लक्ष्य	उपलब्धि

पदाधिकारी का हस्ताक्षर

नाम–

पदनाम–