आमिर सुबहानी भा०प्र०से०
मुख्य सचिव
AMIR SUBHANI, I.A.S
Chief Secretary

बिहार सरकार

बिहार सरकार
मुख्य सचिवालय, पटना-800 015
Government of Bihar
Main Secretariat, Patna-800 015
Tel. : 0612-2215804, Fax : 0612-2217085
E-mail : cs-bihar@nic.in

पत्रांक–मु0स0को0–02/2022/407/गो०मु०स० **दिनांक** 07/04/2022

सेवा में,

सभी विभागों के अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी
बिहार।

विषय :– प्रशासनिक व्यवस्था को सुदृढ़ एवं संवेदनशील बनाने के संबंध में ।

प्रसंग : पूर्व निर्गत आदेश 3/CS/M-27/2018-323 दिनांक 21.06.2018

महाशय,

सरकार के महत्वपूर्ण कार्यक्रमों को त्वरित एवं प्रभावी ढंग से लागू करने, इनके सतत् अनुश्रवण एवं राज्य में न्याय के साथ विकास को सुनिश्चित करने एवं प्रशासन को और अधिक संवेदनशील बनाने के उद्देश्य से निम्नानुसार कार्रवाई करने का निदेश दिया जाता है:

1. (i) राज्य मुख्यालय स्तर पर प्रत्येक सोमवार, मंगलवार एवं शुक्रवार को यथासंभव पदाधिकारीगण मुख्यालय में उपस्थित रहकर कार्य करेंगे ।

   (ii) शुक्रवार को पदाधिकारियों के द्वारा आम लोगों से मिलने का समय रखा जायेगा तथा इसे प्रचारित भी किया जाएगा ।

   (iii) मुख्यालय स्तर पर बैठकें यथासंभव उपरोक्त तीन दिवसों में ही रखी जाएँगी ।

   (iv) राज्य मुख्यालय का क्षेत्रीय कार्यालय से केवल मंगलवार को विडियो कान्फ्रेंस होगा। जिला पदाधिकारियों के साथ विडियो कान्फ्रेंस करने के पूर्व मुख्य सचिव से अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा ।

   (v) सप्ताह के शेष दिनों में अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव क्षेत्र भ्रमण पर रहेंगे एवं अपने विभागीय कार्यों का निरीक्षण एवं समीक्षा करेंगे ।

2. पूर्व से ही राज्य में विभागीय अपर मुख्य सचिवों/प्रधान सचिवों/सचिवों को जिलों के प्रभारी सचिव का दायित्व सौंपा गया है। पूर्व में दिए गए निदेशों के आलोक में इनके द्वारा अपने आवंटित जिलों का भ्रमण माह में कम–से–कम एक बार अवश्य

किया जाना है । अन्य भ्रमण के लिए निर्धारित दिनों में विभागीय योजनाओं का स्थल निरीक्षण किया जाना है।

3. क्षेत्रीय प्रमण्डल स्तर/जिला स्तर/अनुमंडल स्तर एवं प्रखंड/अंचल स्तर के पदाधिकारी भी उपरोक्त कंडिका–1 के संगत प्रावधानों के अनुसार ही कार्रवाई करेंगे।
4. उपरोक्त कंडिका–1 एवं 3 के अनुसार कार्रवाई करने पर निम्न परिणामों की अपेक्षाएँ हैं:

   (क) शुक्रवार को राज्य मुख्यालय से लेकर प्रमंडल/जिला/अनुमंडल/प्रखंड/अंचल स्तर तक के सभी पदाधिकारीगण आम लोगों से साक्षात्कार हेतु कार्यालय में उपस्थित रहेंगे।

   (ख) बुधवार एवं वृहस्पतिवार को सभी पदाधिकारी क्षेत्र भ्रमण पर रहेंगे।

5. सभी नियंत्री पदाधिकारी इस अवधि में यह सुनिश्चित करेंगे कि अधीनस्थ पदाधिकारीगण उपरोक्त निदेशों का अक्षरशः पालन कर रहे हैं। अधीनस्थ पदाधिकारियों की टूर डायरी की भी इस अवधि में सघन मोनिटरिंग की जाएगी ।
6. उपर्युक्त व्यवस्था को उच्चतर स्तर के निदेशों एवं किसी विधि व्यवस्था की प्रतिकूल स्थिति होने पर आवश्यकतानुसार संशोधित किया जा सकेगा और कंडिका–4 (ख) के उल्लेखित दिवस के स्थान पर उसी सप्ताह के अन्य दिवस पर भ्रमण किया जाएगा ।
7. क्षेत्रीय प्रमण्डल/जिला/अनुमण्डल/प्रखंड/अंचल स्तर के वरीय प्रशासनिक पदाधिकारीगण कार्यालय अवधि में अपने विहित कार्यालय प्रकोष्ठ में रहकर ही कार्य करेंगे। कार्य अवधि में आवासीय कार्यालय से कार्य निष्पादन वर्जित रहेगा ।
8. जिला पदाधिकारी के स्तर पर विभिन्न स्टेक होल्डर्स (Stake Holders) के साथ वरीय पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक की उपस्थिति में नियमित बैठकें की जाएगी । कुछ महत्वपूर्ण स्टेक होल्डर्स उदाहरणार्थ निम्न प्रकार हो सकते हैं:

   (क) उच्च विद्यालयों/महाविद्यालयों के प्राचार्य तथा छात्र संघों के प्रतिनिधि

   (ख) खेल संघों/खिलाड़ियों और सांस्कृतिक गतिविधियों से जुड़े हुए लोग

   (ग) नगर निकाय/पंचायती राज संस्थानों के प्रतिनिधि

   (घ) विकास मित्र

   (ङ) चैम्बर ऑफ कामर्स एवं उद्योग संघ के पदाधिकारीगण

   (च) किसानों के समूह

   (छ) जिलों में चल रही सड़क/पुल/रेलवे लाइन/बिजलीघर निर्माण से जुड़ी हुई एजेन्सियों के प्रतिनिधि/स्थानीय प्रोजेक्ट मैनेजर आदि

(ज) चिकित्सकों के संघ/समूह, आदि

9. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/प्रमंडलीय आयुक्त/जिला पदाधिकारी अपने क्षेत्र भ्रमण के दौरान संबंधित क्षेत्र के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के टोलों का भ्रमण अवश्य करेंगे ताकि उनके मध्य विकास कार्यों का प्रभावी निरीक्षण सुनिश्चित किया जा सके ।

10. प्रशासनिक पदाधिकारियों के द्वारा जिस पंचायत का भ्रमण किया जायेगा उस पंचायत के निम्नलिखित सहित विविध योजनाओं/कार्यक्रमों का स्थल निरीक्षण किया जाएगाः

(क) सात निश्चय–1 की योजनाएँ, यथा, जिला निबंधन–सह–परामर्श केन्द्र (DRCC) की गतिविधियाँ, कुशल युवा कार्यक्रम के तहत संचालित कौशल प्रशिक्षण केन्द्र, "हर घर नल का जल" के तहत क्रियान्वित ग्रामीण एवं शहरी पेय जल योजनाएँ, घर तक पक्की गली नाली की योजनाएँ, निर्मित/निर्माणाधीन अभियंत्रण महाविद्यालय, चिकित्सा महाविद्यालय, पोलीटेक्नीक संस्थान, जी0एन0एम0/ ए0एन0एम0/नर्सिंग, आई0 टी0 आई0 संस्थान, आदि।

(ख) सात निश्चय–2 की योजनाएँ, यथा, निर्मित/निर्माणाधीन Centres of Excellence, Mega Skill Centres, Tool's Rooms, उद्यमिता विकास हेतु अनुदानित/प्रोत्साहित उद्यम/व्यवसाय, "हर खेत तक सिंचाई का पानी" उपलब्ध कराने की योजनाएँ, ग्रामीण क्षेत्रों में अधिष्ठापित सोलर स्ट्रीट लाईट योजनाएँ, ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन की योजनाएँ, मत्स्य पालन, मुर्गी पालन आदि की योजनाएँ, पशु अस्पताल एवं मोबाईल यूनिटस, आदि।

(ग) जल–जीवन–हरियाली के तहत विभिन्न अवयवों के अंतर्गत जीर्णोद्धार तथा नवनिर्मित जल संचयन संरचना यथा तालाबों/पोखरों/आहरों/पईनों का निरीक्षण किया जायेगा, साथ ही नये जल संचयन की संरचनाएँ यथा कुओं/चापाकलों/नलकूपों के किनारे सोख्ता एवं चेकडैम, भवनों में छतवर्षा जल संचयन जैसी जल संरचनाओं, कृषि विभाग द्वारा जैविक खेती एवं टपकन सिंचाई संबंधित परियोजना एवं सौर ऊर्जा से संबंधित योजना का भी निरीक्षण किया जायेगा।

(घ) उच्चतर माध्यमिक/माध्यमिक/प्राथमिक विद्यालय

(ङ) सरकारी आवासीय विद्यालय/छात्रावास

(च) आँगनवाड़ी केन्द्र

(छ) स्वास्थ्य विभाग के चिकित्सा केन्द्र एवं विभिन्न स्तर के अस्पताल

(ज) लक्षित जन वितरण प्रणाली दुकानें

(झ) धान/गेहूँ/दलहन अधिप्राप्ति केन्द्र

(ञ) ग्रामीण सड़कों का निर्माण एवं अनुरक्षण

(ट) मनरेगा/आवास योजनाएँ

(ठ) पंचायत सरकार भवन, आदि

अनुरोध है कि पत्र में उल्लेखित निदेशों का शीघ्र अनुपालन प्रारंभ किया जाए तथा अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों को भी उपर्युक्त निदेशों की जानकारी देते हुए उनका अनुपालन सुनिश्चित किया जाए ।

विश्वासभाजन,

(आमिर सुबहानी)
मुख्य सचिव, बिहार

ज्ञापांक 407/गो० मु० स० /पटना दिनांक 07/04/2022

प्रतिलिपि–पुलिस महानिदेशक को सूचनार्थ। अनुरोध है कि पुलिस पदाधिकारियों के लिए अपने स्तर से समुचित आदेश निर्गत करने की कृपा की जाये।

मुख्य सचिव, बिहार

ज्ञापांक 407/गो० मु० स० /पटना दिनांक 07/04/2022

प्रतिलिपि–श्री दीपक कुमार, माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/श्री एस0 सिद्धार्थ, माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/श्री अनुपम कुमार, माननीय मुख्यमंत्री के सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

7.4.2022

मुख्य सचिव, बिहार

दीपक कुमार, भा०प्र०से०
मुख्य सचिव
Deepak Kumar, I.A.S.
Chief Secretary

बिहार सरकार

बिहार सरकार
मुख्य सचिवालय, पटना - 800 015
GOVERNMENT OF BIHAR
Main Secretariat, Patna - 800 015
Tel.: 0612-2215804, Fax : 0612-2217085
E-mail : cs-bihar@nic.in

3/cs/M-27/2018-323

पत्रांक----------

दिनांक 21.06.2018

सेवा में,

सभी विभागों के प्रधान सचिव/ सचिव
पुलिस महानिदेशक, बिहार
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी पुलिस महानिरीक्षक
सभी पुलिस उप महानिरीक्षक
सभी जिला पदाधिकारी
सभी वरीय पुलिस अधीक्षक
सभी पुलिस अधीक्षक,
बिहार ।

विषय:- प्रशासनिक व्यवस्था को सुदृढ़ बनाने एवं संवेदनशील बनाने के संबंध में ।

महाशय,

सरकार के महत्वपूर्ण कार्यक्रमों को त्वरित एवं प्रभावी ढंग से लागू करने, इनके सतत् अनुश्रवण एवं राज्य में न्याय के साथ विकास एवं प्रशासन को और अधिक संवेदनशील बनाने के उद्देश्य से निम्नानुसार कार्रवाई करने का निर्णय लिया गया है:-

1. (i) राज्य मुख्यालय स्तर पर प्रत्येक सोमवार, मंगलवार एवं शुक्रवार को यथासंभव पदाधिकारीगण मुख्यालय में उपस्थित रहकर कार्य करेंगे ।

(ii) शुक्रवार को पदाधिकारियों के द्वारा आम लोगों से मिलने का समय रखा जायेगा तथा इसे प्रचारित भी किया जाये ।

(iii) मुख्यालय स्तर पर बैठकें/वीडियो कान्फ्रेन्सिंग यथासंभव उपरोक्त तीन दिवसों में ही रखी जायेंगी ।

(iv) सप्ताह के शेष दिनों में प्रधान सचिव/ सचिव क्षेत्र भ्रमण पर रहेंगे एवं अपने विभागीय कार्यों का निरीक्षण एवं समीक्षा करेंगे ।

2. पूर्व से ही राज्य में विभागीय प्रधान सचिवों / सचिवों को जिलों के प्रभारी प्रधान सचिव/ सचिव का दायित्व सौंपा गया है । पूर्व में दिये गये निदेशों के आलोक में

इनके द्वारा अपने आवंटित जिलों का भ्रमण माह में कम-से-कम एक बार अवश्य किया जाना है ।

3. क्षेत्रीय प्रमण्डल स्तर / जिला स्तर / अनुमंडल स्तर एवं प्रखंड/अंचल/थाना स्तर के पदाधिकारी भी उपरोक्त कंडिका-1 के संगत प्रावधानों के अनुसार ही कार्रवाई करेंगे ।

4. उपरोक्त कंडिका-1 एवं 3 के अनुसार कार्रवाई करने पर निम्न परिणामों की अपेक्षाएं हैं:-

(क) शुक्रवार को मुख्यालय से लेकर प्रखंड/अंचल/थाना स्तर तक के सभी पदाधिकारीगण आम लोगों से साक्षात्कार हेतु कार्यालय में उपस्थित रहेंगे ।

(ख) सोमवार, मंगलवार एवं शुक्रवार को छोड़कर सप्ताह के शेष दिन सभी पदाधिकारीगण यथासंभव क्षेत्र भ्रमण पर रहेंगे ।

5. सभी नियंत्री पदाधिकारी इस अवधि में यह सुनिश्चित करेंगे कि अधीनस्थ पदाधिकारीगण उपरोक्त निदेशों का अक्षरश: पालन कर रहे हैं । अधीनस्थ पदाधिकारियों के टूर डायरी की भी इस अवधि में सघन मोनिटरिंग की जायेगी ।

6. उपर्युक्त व्यवस्था को उच्चतर स्तर के निदेशों एवं किसी विधि व्यवस्था की प्रतिकूल स्थिति होने पर आवश्यकतानुसार संशोधित किया जा सकेगा ।

7. क्षेत्रीय प्रमंडल/जिला/अनुमंडल स्तर के मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारीगण कार्यालय अवधि में अपने विहित कार्यालय प्रकोष्ठ में रहकर ही कार्य करेंगे । कार्य अवधि में आवासीय कार्यालय से कार्य निष्पादन वर्जित रहेगा ।

8. जिला पदाधिकारी / वरीय पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक के स्तर पर विभिन्न स्टेक होल्डर्स (Stake Holders) के साथ नियमित बैठकें की जायेगी । कुछ महत्वपूर्ण स्टेक होल्डर्स उदाहरणार्थ निम्न प्रकार हो सकते हैं:-

(क) उच्च विद्यालयों/ महाविद्यालयों के प्राचार्य

(ख) छात्र/ छात्राओं के प्रतिनिधि

(ग) खिलाड़ियों और सांस्कृतिक गतिविधियों से जुड़े हुए लोग

(घ) नगर वार्ड आयुक्त/ पंचायती राज के प्रतिनिधि

(ड) विकास मित्र

(च) चैम्बर ऑफ कामर्स के पदाधिकारीगण

(छ) किसानों के समूह

(ज) चिकित्सकों के समूह आदि

9. प्रधान सचिव / सचिव / प्रमंडलीय आयुक्त / जिला पदाधिकारी / वरीय पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक द्वारा अपने क्षेत्र भ्रमण के दौरान संबंधित क्षेत्र के अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के टोलों का भ्रमण अवश्य करेंगे ताकि उनके मध्य विकास कार्यों का प्रभावी निरीक्षण सुनिश्चित किया जा सके ।

10. अनुरोध है कि पत्र में उल्लेखित निदेशों के अनुसार शीघ्र अनुपालन प्रारंभ कर दी जाये तथा अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों को भी उपर्युक्त निदेशों की जानकारी देते हुए अनुपालन सुनिश्चित की जाये ।

विश्वासभाजन

21/6/18

(दीपक कुमार)