

दिनांक-24.01.2026 को सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग की अध्यक्षता में क्षेत्रीय मुख्य अभियंता भागलपुर प्रक्षेत्र, भागलपुर, अधीक्षण अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण अंचल, भागलपुर एवं कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, बांका, बाराहाट, भागलपुर पूर्व एवं भागलपुर पश्चिम के साथ PHED & PRD से हस्तांतरित योजनाओं के एकरारनामा एवं मरम्मत दल एवं स्टोर/भंडारण आदि हेतु आयोजित समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही:-

1. विद्युत विपत्रों के भुगतान की स्थिति :-

- ❖ लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण अंचल, भागलपुर अंतर्गत प्रमंडलों में विद्युत विपत्रों के बकाये राशि की भुगतान की समीक्षा के क्रम में दिनांक-01.09.2025 के आधार पर की गयी दावा का संयुक्त सत्यापनोपरांत HGN एवं गैर HGN जलापूर्ति योजनाओं के उपभोक्ता संख्याओं के विद्युत विपत्रों का संवेदकों/एजेंसियों के माध्यम से भुगतेय कुल लंबित बकाया राशि ₹1545.50 लाख है, जिसके विरुद्ध दिनांक-23.01.2026 तक मात्र ₹604.42 लाख भुगतान प्रतिवेदित किया गया है। कम भुगतान के संबंध में पृच्छा की गयी तो क्षेत्रीय पदाधिकारियों द्वारा कोई संतोषजनक जवाब नहीं दिया गया। इस पर खेद व्यक्त करते हुए क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, संबंधित अधीक्षण अभियंता एवं संबंधित कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि विद्युत विपत्रों की बकाया राशि का अविलंब शत-प्रतिशत भुगतान कराना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही बैठक में यह निदेश दिया गया कि प्रमंडलों द्वारा जो अधियाचना की जाती है एवं विभाग द्वारा जो अधियाचित राशि दी जाती है उसके अनुसार विद्युत मद में भुगतान कराना सुनिश्चित करें। यदि ऐसा पाया जाता है कि विभाग द्वारा प्रमंडलों को दी जा रही अधियाचित राशि के अनुपात में विद्युत मद में भुगतान नहीं कराया गया है तो संबंधित पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण पूछते हुए अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

अनुपालन:-अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव के प्रावैधिक सचिव/संबंधित क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित कार्यपालक अभियंता ।

- ❖ समीक्षा के दौरान यह भी संज्ञान में आया कि संवेदकों द्वारा विद्युत विपत्रों की राशि का विलंब से एवं अत्यंत ही कम मात्रा में भुगतान करने के कारण वह राशि DPS में समायोजित हो जाता है। विदित हो कि ससमय भुगतान नहीं होने के कारण ही विद्युत वितरण कंपनियों द्वारा विलंब भुगतान अधिभार (DPS) लिया जाता है। फलतः संवेदकों द्वारा भुगतान की गयी राशि का जो अंश DPS में समायोजित हो जाता है, उस राशि की प्रतिपूर्ति विभाग द्वारा नहीं किया जायेगा। यदि प्रमंडलों द्वारा संवेदकों को विलंब भुगतान अधिभार मद में समायोजित राशि का प्रतिपूर्ति किया जाता है तो इस राशि की वसूली संबंधित पदाधिकारियों से किया जायेगा। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि विद्युत विपत्रों के बकाया राशि के भुगतान हेतु अधियाचना में उर्जा मद एवं विलंब भुगतान अधिभार मद की राशि स्पष्ट रूप से अलग-अलग अंकित किया जाय। इसका अनुश्रवण संबंधित अधीक्षण अभियंता द्वारा किया जायेगा।

अनुपालन:-संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित कार्यपालक अभियंता ।

- ❖ सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेशित किया गया कि जहाँ विद्युत मीटर नहीं लगा है वहाँ स्मार्ट मीटर अधिष्ठापित कराना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही, संबंधित अधीक्षण अभियंता इसका दैनिक अनुश्रवण करते हुए विद्युत स्मार्ट मीटर अधिष्ठापित कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:—सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ अधीक्षण अभियंता, भागलपुर एवं सभी कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि विद्युत विपत्र में शून्य Unit दर्ज वाले संवेदकों का जाँच करेंगे एवं एकरारनामा में विहित प्रावधानों के अंतर्गत नियमानुसार आर्थिक दंड करते हुए कार्रवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:—सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ सभी कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि अपने अधीनस्थ सहायक अभियंता/कनीय अभियंता को दायित्व देंगे कि विद्युत विपत्रों के बकाये राशि का भुगतान एवं विद्युत मीटर रीडिंग की सत्यानोपरांत MIS Portal पर अपलोड कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:—सभी कार्यपालक अभियंता/सभी सहायक अभियंता/सभी कनीय अभियंता।

2. MIS Mapping/Entry (Store/Material/Contractor/Supervisor/Repair Team/ IOT etc.):-

- ❖ समीक्षा के क्रम में यह पाया गया कि प्रमंडलों द्वारा MIS पर Contractor/Supervisor/Repair Team/Electric Meter/Electricity Bill/IOT की प्रविष्टि में कई तरह की त्रुटियां हैं साथ ही जो प्रविष्टि की गयी है। वह भी आंशिक रूप से। साथ ही समीक्षा के दौरान संज्ञान में आया कि संवेदक/मरम्मत दल/सुपरवाइजर के नाम एवं उनके मोबाइल नंबर काफी अधिक संख्या में गलत अपलोड किया गया है, जिसके कारण नियमानुकूल कार्रवाई/समय शिकायतों का निष्पादन नहीं हो पा रहा है। इससे यह प्रतीत हो रहा है कि प्रक्षेत्र/अंचल/प्रमंडल स्तर से MIS पर प्रविष्टि का अनुश्रवण नहीं किया जा रहा है। इस मामले को प्राथमिकता स्तर पर लेते हुए सभी प्रमंडलों को सख्त निदेश दिया गया कि अगले तीन दिनों के भीतर MIS पर त्रुटिरहित PHED & PRD Ward Mapping के अतिरिक्त अन्य सभी यथा संवेदक/मरम्मत दल एवं सुपरवाइजर का सही नाम एवं मोबाइल नंबर के साथ मैपिंग करना सुनिश्चित करेंगे।

Not Mapping Summary Report as on 22.01.2026:-

Sr. No	Division Name	Not mapped Ward with Repair Team (PHED)	mapped Ward with Repair Team (PHED)	Not mapped Ward with Repair Team (PRD)	mapped Ward with Repair Team (PRD)
1.	Banka	578	626	236	316
2.	Barahat	420	295	50	643
3.	Bhagalpur East	401	907	10	911
4.	Bhagalpur West	200	519	48	492

अनुपालन:—संबंधित क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित सभी कार्यपालक अभियंता।

Electricity Consumer Mapped Summary of Civil (PHED) Report as on 22.01.2026:-

Sr. No	Division Name	Total Target (PHED Scheme)	Total Entry	%
1.	Banka	1025	939	91
2.	Barahat	573	548	95
3.	Bhagalpur East	702	721	102
4.	Bhagalpur West	448	381	85

अनुपालन:-संबंधित क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित सभी कार्यपालक अभियंता।

Electricity Consumer Mapped Summary of Civil (PRD) Report as on 22.01.2026:-

Sr. No	Division Name	Total Target (PRD Scheme)	Total Entry	%
1.	Banka	552	00	00
2.	Barahat	693	1	00
3.	Bhagalpur East	921	00	00
4.	Bhagalpur West	540	00	00

अनुपालन:-संबंधित क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित सभी कार्यपालक अभियंता।

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, भागलपुर पूर्व, भागलपुर पश्चिम, बांका एवं बाराहाट द्वारा PHED & PRD योजनातंत्रगत Electricity Consumer Mapping में दिनांक-22.01.2026 के अनुसार विरुद्ध MIS पर शुन्य प्रविष्टि प्रतिवेदित है, जो कि स्थिति अत्यंत दयनीय है। संबंधित अधीक्षण अभियंता (यांत्रिक सहित)/कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक सहित)/सहायक अभियंता (यांत्रिक सहित) को निदेशित किया गया निर्धारित समय-सीमा के अंदर PHED & PRD योजनातंत्रगत Electricity Consumer Mapping प्रविष्टि MIS कराना सुनिश्चित करेंगे अन्यथा संबंधित अभियंताओं/संवेदकों पर कठोर कार्रवाई करने का निदेश दिया गया। साथ ही, संबंधित अधीक्षण अभियंता द्वारा उक्त कार्य की प्रगति का दैनिक अनुश्रवण करते हुए निर्धारित समयावधि में प्रविष्टि कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:- संबंधित क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/संबंधित अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता/सहायक अभियंता।

- ❖ समीक्षा के क्रम में यह भी निदेशित किया गया कि PHED & PRD संवेदकों द्वारा स्थापित स्टोर/भंडार का GPS Location अंकित करते हुए सभी सामग्रियों की अवयववार Inventory की MIS पर प्रविष्टि करेंगे और पंजी का संधारण करेंगे। इसके अतिरिक्त सभी कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि क्षेत्रातंत्रगत संचालित योजनाओं के संवेदक अपने स्थापित भंडार गृह में निर्माण/मरम्मत एवं संपोषण कार्य में प्रयुक्त हो रहे सामग्रियों का एकरारनामा के 10 प्रतिशत अनुपात में संग्रह सुनिश्चित करेंगे एवं स्थल पर विभाग से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी जनहित के लिए प्रदर्शित करेंगे।

अनुपालन:-क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

3. CGRC निष्पादन:-

- ❖ समीक्षा के क्रम में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण अंचल, भागलपुर अंतर्गत 67 पंचायतों में दिनांक-15.08.2025 से दिनांक-22.01.2026 तक शून्य शिकायत प्राप्त हुआ है। इस संबंध में संबंधित कार्यपालक अभियंता से पृच्छा के दौरान बताया गया कि उक्त पंचायतों में दूरभाष/आवेदन या किसी अन्य माध्यम से शिकायत प्राप्त होती है जिसका निराकरण कर दिया गया है। दूरभाष/आवेदन या किसी अन्य माध्यम से प्राप्त शिकायतों को CGRC Portal पर अपलोड करने का निदेश दिया गया ताकि मुख्यालय स्तर से इसका अनुश्रवण किया जा सके। इस संबंध में संबंधित अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि उक्त पंचायतों का योजनावार क्रियाशीलता अपने स्तर से अनुश्रवण करेंगे।

अनुपालन:-संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ समीक्षा के क्रम में ज्ञात हुआ कि कतिपय संवेदकों द्वारा शिकायत निष्पादन में विभागीय मानक के अनुरूप निर्धारित समय-सीमा से अतिरिक्त समय लिया जा रहा है, जिस पर खेद व्यक्त किया गया। सभी क्षेत्रीय पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि ऐसे संवेदकों को चिह्नित करते हुए उनके विरुद्ध एकरारनामा आलोक में कार्रवाई किया जाय।

अनुपालन:-सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, बांका, प्रखंड-फुलिडुमर, चानन, बेलहर एवं शम्भुगंज के पंचायत-राता, चांदन, केंडौर, करसोप एवं धौरी में प्राप्त कुल-1, 10, 5, 1 एवं 3 शिकायतों के निष्पादन में संबंधित संवेदक द्वारा औसतन क्रमशः 22, 16, 13, 10 एवं 10 दिनों का समय लिया जाता है। कार्यपालक अभियंता का निदेशित किया गया कि ऐसे संवेदकों को चिह्नित कर एकरारनामा में निहित प्रावधान के अंतर्गत नियमानुसार कार्रवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:-संबंधित कार्यपालक अभियंता।

- ❖ लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, भागलपुर पूर्व, प्रखंड-कोलगांग, खारिक, सबौर, सोनहौल एवं गोपालपुर के पंचायत-जैनीडी उतर, ओरिप, सिनिया, धोरिया दादपुर, लोदिरपुर, सरधो, महिसपुर एवं पंचगछिया में प्राप्त कुल- 3, 6, 3, 3, 6, 4, 15, एवं 1 शिकायतों के निष्पादन में संबंधित संवेदक द्वारा औसतन क्रमशः 44, 30, 30, 29, 27, 27, 23 एवं 22 दिनों का समय लिया जाता है। कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि ऐसे संवेदकों को चिह्नित कर एकरारनामा में निहित प्रावधान के अंतर्गत नियमानुसार कार्रवाई करते हुए शिकायतों का निष्पादन कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:-संबंधित कार्यपालक अभियंता।

- ❖ लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, बाराहाट, प्रखंड-बौसी एवं बाराहाट के असनाहा, कुडरो एवं औरिया पंचायत में प्राप्त कुल-2, 2 एवं 2 शिकायतों के निष्पादन में संबंधित संवेदक द्वारा औसतन क्रमशः 15, 15 एवं 14 दिनों का समय लिया जाता है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि संबंधित संवेदकों द्वारा शिकायतों के

निष्पादन में लापरवाही बरती जा रही है, ऐसे संवेदकों को एकरारनामा में निहित प्रावधान अनुसार कार्रवाई करते हुए शिकायतों का निष्पादन कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:—संबंधित कार्यपालक अभियंता।

- ❖ लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, बाराहाट, प्रखंड—अमरपुर, बौसी एवं रजौन के फतेहपुर, अनगरु जबदा एवं संझा श्यामपुर पंचायत में प्राप्त कुल—1, 3 एवं 1 शिकायतों के निष्पादन में संबंधित संवेदक द्वारा औसतन क्रमशः 61, 57 एवं 47 दिनों का समय लिया जाता है। इस संबंध में क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि संबंधित संवेदक की कार्य पद्धति को प्रतिदिन अनुश्रवण करते हुए लापरवाही बरत रहे ऐसे संवेदकों को संविदात्मक दायित्व का निर्वहन नहीं करने पर कठोर कार्रवाई करते हुए शिकायतों का निष्पादन कराना सुनिश्चित करेंगे।

**अनुपालन:—क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/संबंधित अधीक्षण अभियंता
संबंधित कार्यपालक अभियंता।**

- ❖ समीक्षा के क्रम में निदेश दिया गया कि जिन योजनाओं में अत्याधिक शिकायतें प्राप्त हो रही हैं वहाँ पर कार्यपालक अभियंता विशेष ध्यान देते हुए मानव बल का आकलन/कार्य की गुणवत्ता का अनुश्रवण करते हुए शिकायतों का निराकरण ससमय कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:—सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ सभी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि संबंधित संवेदक की कार्य पद्धति को प्रतिदिन अनुश्रवण करें तथा सुनिश्चित करेंगे कि प्रति 02 वार्ड में संवेदक द्वारा कम से कम 01 टीम कार्यरत हो तथा प्रतिदिन सहायक अभियंता एवं कनीय अभियंता से संवेदकवार क्षेत्र में लगाए गए टीम का प्रतिवेदन तैयार कर संबंधित कार्यपालक अभियंता द्वारा हस्ताक्षरकर EE कंट्रोल रूम के Whatsapp Group पर अपलोड कराना सुनिश्चित करेंगे।

**अनुपालन:—क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/ अधीक्षण अभियंता /
सभी कार्यपालक अभियंता।**

- ❖ समीक्षा के क्रम में निदेशित किया गया कि वैसे संवेदक जिनके कार्य क्षेत्र में अधिक—से—अधिक शिकायतें प्राप्त हो रही हैं, वहाँ के संबंधित कार्यपालक अभियंता कृत कार्यों की गुणवत्ता का निरीक्षण कर आवश्यकतानुसार अग्रेतर कार्रवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:—सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ समीक्षा के क्रम में बताया गया कि क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता अपने स्तर से निम्नवत् रिपोर्टों की समीक्षा नियमित रूप से करेंगे।

- I. Panchayat with No Complain Report (CGRC)
- II. Contractor wise Average solving time report
- III. Contractor wise Average Pending days report
- IV. Maximum count wise report

V. Contractor wise most pending report

अनुपालन:—सभी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ सभी प्रमंडलों को निदेशित किया गया कि CGRC अंतर्गत प्राप्त शिकायतों पर विशेष ध्यान दिया जाय। साथ ही यह भी सुनिश्चित करें कि CGRC पर प्राप्त शिकायतों का निष्पादन विभागीय SOP के तहत की जाय।

अनुपालन:—सभी कार्यपालक अभियंता।

4. Detail Report of PRD Expenditure (Format As Attached):-

- ❖ सभी प्रमंडलों को निदेशित किया गया कि PRD O&M में व्यय की गयी राशि का अवयववार विहित प्रपत्र में प्रविष्टि कर दो दिनों के अंदर मुख्यालय को उपलब्ध करायेंगे। इसका अनुश्रवण संबंधित अधीक्षण अभियंता निश्चित रूप से करेंगे।

अनुपालन:—संबंधित अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

5. अन्यान्य:—

- ❖ सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेशित किया गया कि "हर घर नल का जल" योजना के छूटे हुए टोलों में भूमि उपलब्धता की अद्यतन स्थिति विभागीय MIS Portal पर प्रविष्टि करेंगे तथा भूमि अनुपलब्धता की स्थिति में जिलास्तरीय पदाधिकारी से समन्वय हेतु विशेष कार्य पदाधिकारी, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग से संपर्क करेंगे।

अनुपालन:—सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ SVS/PWS क्रियाशीलता एवं विद्युत विपत्र के भुगतान आदि की विशेष निगरानी का दायित्व संबंधित अधीक्षण अभियंता को दी जाती है। प्रत्येक माह के पांच तारीख तक उक्त से संबंधित प्रतिवेदन मुख्य अभियंता (अनुश्रवण) को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:— संबंधित अधीक्षण अभियंता।

- ❖ लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, बाराहाट के सुल्तानगंज—नाथनगर के संवेदक रवि सुमन कुमार द्वारा बताया गया कि योजना कार्य पूर्ण करा लिए जाने के उपरांत भुगतान लंबित है।

अनुपालन:—संबंधित कार्यपालक अभियंता।

- ❖ लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, भागलपुर पश्चिम के संवेदक मो0 कुसार आलम द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा कराए गए योजना कार्य का O&M मद में 5 साल से कोई राशि का भुगतान नहीं किया गया। संबंधित कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि इस से पहले संवेदक द्वारा कराए गए कार्य के भुगतान में स्वीकृति आदेश की राशि समाप्त हो गया है। इस संबंध में संबंधित कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि नियमानुसार अग्रतर कार्रवाई की जाय।

अनुपालन:—संबंधित कार्यपालक अभियंता।

बैठक में प्राप्त सभी निदेशों का अनुपालन ससमय करने हेतु सभी उपस्थित क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता को निदेश दी गई।

अंत में धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक की कार्यवाही संपन्न की गई।

(पंकज कुमार पाल)
सचिव

ज्ञापांक:- 14/वैक - 1015/24 - 136

दिनांक- 18/2/26

प्रतिलिपि:- सभी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण प्रक्षेत्र, बिहार/सभी अधीक्षण अभियंता (यांत्रिक सहित), लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण अंचल/सभी कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक सहित), लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, बिहार/सभी सहायक यांत्रिक अभियंता-सह नोडल पदाधिकारी, लोक स्वास्थ्य यांत्रिक अवर प्रमंडल, बिहार, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(मुख्यालय)

ज्ञापांक:- 14/वैक - 1015/24 - 136

दिनांक- 18/2/26

प्रतिलिपि:- अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव (मु0/का0प्र0)/अपर सचिव/सभी मुख्य अभियंता (उत्तर बिहार/दक्षिण बिहार/यांत्रिक/अनुश्रवण)/अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव के प्रावैधिक सचिव/विशेष कार्य पदाधिकारी/सभी संबंधित नोडल पदाधिकारी/बजट पदाधिकारी/आ0ई0टी मैनेजर/संबंधित सहायक अभियंता/सभी प्रशाखा पदाधिकारी, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(मुख्यालय)

ज्ञापांक:- 14/वैक - 1015/24 - 136

दिनांक- 18/2/26

प्रतिलिपि:- सचिव के प्रधान आप्त सचिव /विशेष सचिव के वरीय प्रधान आप्त सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(मुख्यालय)

ज्ञापांक:- 14/वैक - 1015/24 - 136

दिनांक- 18/2/26

प्रतिलिपि:- माननीय मंत्री के आप्त सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(मुख्यालय)

