

दिनांक-30.12.2025 को अपर सचिव, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना की अध्यक्षता में सम्पन्न मुख्य अभियंता प्रक्षेत्रों के नोडल पदाधिकारियों की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति

बैठक में उपस्थित पदाधिकारियों की उपस्थिति पंजी के अनुसार। (परिशिष्ट-1)

कार्यवाही

(क) विगत बैठक में दिये गये निदेशों का ससमय अनुपालन करने हेतु सभी मुख्य अभियंता प्रक्षेत्रों के नोडल पदाधिकारियों को निदेशित किया गया।

(ख) निदेशित किया गया कि मासिक नोडल बैठक में मुख्य अभियंता प्रक्षेत्र के नामित नोडल पदाधिकारी पूर्ण जानकारी के साथ भाग लेंगे। जानकारी के अभाव में मामलों का निष्पादन त्वरित गति से नहीं हो पाता है।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता एवं सभी नोडल पदाधिकारी)

बैठक के समीक्षात्मक बिन्दु :-

1. न्यायालय संबंधी मामले

विभागान्तर्गत विभिन्न मुख्य अभियंता प्रक्षेत्रों से संबंधित माननीय उच्च न्यायालय, पटना में लंबित सी0डब्लू0जे0सी0, एम0जे0सी0 एवं एल0पी0ए0 संबंधी मामलों (प्रक्षेत्रवार तालिका में अंकित) की समीक्षा की गई। समीक्षा के क्रम में विभिन्न मुख्य अभियंता प्रक्षेत्रों में निम्नांकित संख्यावार मामले चिन्हित हुये जिनमें अभीतक प्रतिशपथ पत्र/कारण पृच्छा दायर नहीं हुआ है।

Sl. No.	ZONE	CWJC	MJC	LPA	Civil Review
		No. of Cases	No. of Cases	No. of Cases	No. of Cases
1	AURANGABAD		1		-
2	BHAGALPUR	2	1	1	-
3	BIHARSARIF				-
4	BIRPUR	1	2	2	-
5	CADD				-
6	CDO			2	-
7	DARBHANGA				-
8	DEHRI	1	1	4	-
9	DPT			1	-
10	GOPALGANJ			1	-
11	GAYA			1	-
12	KATIHAR	2	1	2	-
13	MECH. PATNA			1	-
14	MOTIHARI	2		1	-
15	MUZAFFARPUR	3		2	-
16	P & M				-
17	PATNA			1	-
18	PP Cell		1		-
19	SAHARSA	1		1	-
20	SAMASTIPUR	2			-
21	SIWAN	2		4	-
	TOTAL	16	07	24	0

विभागान्तर्गत विभिन्न मुख्यालय स्तर से संबंधित माननीय उच्च न्यायालय, पटना में लंबित सी०डब्लू०जे०सी०, एम०जे०सी० एवं एल०पी०ए० संबंधी मामलों (प्रक्षेत्रवार तालिका में अंकित) की समीक्षा निम्नवत् की गई।

Sl. No.	ZONE	CWJC	MJC	LPA
		No. of Cases	No. of Cases	No. of Cases
1	Section-3	2	4	-
2	Section-4	6	1	-
3	Section-5	3	1	-
4	Section-6	1	-	-
5	Section-7	1	-	-
6	Section-8	1	-	-
7	Section-9	3	1	4
8	Section-13	4	-	1
9	Section-14	1	1	1
10	Section-21	2	-	-
11	Section-22	3	-	5
12	Section-23	2	-	1
13	Section-24	3	-	2
14	Section-25	2	-	-
15	Section-26	2	1	-
16	Section-28	-	-	1
17	Section-29	2	3	-
	TOTAL	38	12	15

(क) नोडल बैठक में मुख्यालय के प्रशाखा-3, 4, 5, 8, 21 के प्रशाखा पदाधिकारी अनुपस्थित थे, उनके बैठक में नहीं उपस्थित होने के संबंध में स्थिति स्पष्ट कराया जाय।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता)

(ख) पुनः निदेशित किया गया कि विभागान्तर्गत लंबित सभी एम०जे०सी० (अवमाननावाद) मामलों में कारण पृच्छा दायर करने की कार्रवाई यथाशीघ्र सुनिश्चित की जाय।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता/संयुक्त सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव)

(ग) विभागीय ज्ञापांक-3/स्था०-13(विविध)-42/2025-4642 दिनांक-06.10.2025 की कंडिका-‘क’ एवं ‘ख’ जो निम्नवत् है, का शत प्रतिशत अनुपालन सुनिश्चित किया जाय :-

(क) निदेशित किया गया कि विभागान्तर्गत लंबित सभी वादों/अवमाननावादों/एल०पी०ए० में न्यायालय द्वारा निर्धारित समय सीमा में प्रतिशतपथ/कारण-पृच्छा/पूरक कारण-पृच्छा दायर करने हेतु तथ्य-विवरणी ससमय तैयार किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

(ख) सभी कार्यालय सर्वप्रथम वादी का मांग को प्रथमतः अंकित करेंगे। उक्त के पश्चात् मामले का सम्पूर्ण इतिहास (तिथिवार एवं साक्ष्य परिशिष्ट के रूप में) एवं वादी के मांग से संबंधित राज्य सरकार के सुसंगत प्रावधान पैनल अधिवक्ता को उपलब्ध करायेंगे। किसी भी परिस्थिति में Suppression of fact नहीं किया जायेगा। इस निदेश की सार्थकता एवं सत्यता स्थापित करने हेतु कार्यालय प्रधान एवं अन्य संचिका से संबंधित कर्मियों द्वारा पदनाम सहित विवरणियों को हस्ताक्षरित किया जायेगा। ताकि पैनल अधिवक्ताओं द्वारा तैयार किये जाने वाले तथ्य कथन विवरणी की गुणवत्ता में कमी न हो।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव)

(घ) प्रायः ऐसा दृष्टिगत हो रहा है कि संबंधित मुख्य अभियंता प्रक्षेत्र के अधीक्षण अभियंता स्तर के नोडल पदाधिकारी के स्थान पर मुख्य अभियंता कार्यालय के कर्मि बैठक में सम्मिलित हो रहे हैं। नोडल पदाधिकारियों का बैठक में उपस्थित रहना सुनिश्चित किया जाय।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता)



(ड.) विभागीय स्तर से दायर वाद (सी0डब्लू0जे0सी0)/ अपील वाद (एल0पी0ए0/सिविल रिब्यू/सिविल रिविजन/ फर्स्ट अपील/सेकेन्ड अपील इत्यादि) की सूचना विधि पदाधिकारी को एवं मासिक प्रतिवेदन में अवरुद्ध रूप से अंकित किया जाय। उक्त के अतिरिक्त दायर सभी अपील वारों में स्थगन आदेश प्राप्त किया जाना सुनिश्चित किया जाय। उक्त के आलोक में किसी अवमाननावाद में विपरीत परिस्थिति उत्पन्न होने पर संबंधित की जबाबदेही निर्धारित किया जायेगा।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता/संयुक्त सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव)

(च) किसी भी प्रकार के दायर वादों में दायर किये गये प्रतिशपथ पत्र एवं कारण पृच्छा की सूचना ब्लाट्सएप ग्रुप पर एवं प्रति ई-मेल पता lawofficerwrdbihar@gmail.com पर उपलब्ध करा दिया जाय।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता/संयुक्त सचिव/उप सचिव/ अवर सचिव)

(छ) मुख्य अभियंता प्रक्षेत्र से नोडल पदाधिकारियों की बैठक से संबंधित प्रतिवेदन निश्चित रूप से प्रत्येक माह की 15 तारीख तक भेजना सुनिश्चित किया जाय।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता)

(ज) मुख्य अभियंता, डिहरी के अंतर्गत 03 Defective Case के वर्तमान स्थिति की पृच्छा के क्रम में संतोषजनक उत्तर प्राप्त नहीं हुआ तथा प्रलिक्षित हुआ कि नोडल पदाधिकारी को मामले के संबंध में पूरी जानकारी नहीं है। इस क्रम में भविष्य में बैठक से पूर्व संबंधित मामले की जानकारी तथा प्रतिवेदन के साथ भाग लेने के लिए निदेशित किया गया।

(कार्रवाई- मुख्य अभियंता, डिहरी)

(झ) विभागीय स्तर से दायर कुल 39 LPA में से 25 LPA Defective तथा 14 Non Defective है। उक्त Defective मामलों में अविलंब Defect remove कर Case में पारित न्याय निर्णय पर Stay प्राप्त करने हेतु निदेशित किया गया।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता/ मुख्यालय के सभी उप सचिव)

2. पेंशन एवं सेवान्त लाभ से संबंधित मामले :-

पेंशन एवं सेवान्त लाभ से संबंधित मामले की समीक्षा के क्रम में सभी नोडल पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि :-

एक वर्ष से कम अवधि से लम्बित सेवानिवृत्त/मृत कर्मियों के पेंशन एवं सेवांत लाभ के मामलों की समीक्षा निश्चित रूप से प्रत्येक माह किया जाए एवं सभी लंबित मामलों का निष्पादन सेवानिवृत्ति/मृत्यु की तिथि से तीन माह के अन्दर निश्चित रूप से सुनिश्चित किये जाने निमित्त यथासंभव कार्रवाई की जाए। वस्तुतः अपेक्षा यह की जाती है कि सेवानिवृत्त होने की तिथि को संबंधित पदाधिकारियों एवं कर्मियों के सेवान्त लाभ का निष्पादन हो सके, फिर भी कतिपय मामलों में विविध कारणों से सेवान्त लाभ की स्वीकृति/भुगतान ससमय नहीं हो पाता है। ऐसे मामलों की संख्या शून्य तक पहुंचाने निमित्त संबंधित मुख्य अभियंता द्वारा प्रयास किया जाना अपेक्षित है।

(कार्रवाई- सभी मुख्य अभियंता)

3. सभी मामलों से संबंधित मोनिटरों को बैठक में निदेश दिया गया कि बैठक की कार्यवाही का अनुपालन ससमय सुनिश्चित कराया जाए, इस कार्यवाही में जो निदेश दिये गये हैं उसके अनुपालन हेतु अलग से भी आवश्यकतानुसार पत्र निर्गत किया जाय।

(कार्रवाई-सभी उप सचिव/अवर सचिव/ विधि पदाधिकारी/ अधीक्षण अभियंता योजना एवं मोनिटरिंग अंचल-4)

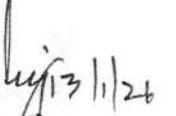
धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक सम्पन्न हुई।

13/1/26
(के0 डी0 प्रौज्ज्वल)
अपर सचिव

पत्रांक- 1/PMC/बैठक/110/2011 Part-X 36

पटना, दिनांक-13/01/2026

प्रतिलिपि- सभी अभियंता प्रमुख, जल संसाधन विभाग/सभी मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग/निदेशक, वाल्मी, पटना/ सभी अपर सचिव/ संयुक्त सचिव/ सभी उप सचिव/ सभी अवर सचिव/ सभी अधीक्षण अभियंता, योजना एवं मोनिटरिंग अंचल, जल संसाधन विभाग, पटना/निदेशक, क्रय, भंडार एवं सामग्री प्रबंधन, पटना/ कार्यपालक अभियंता, आई0टी0, सूचना प्रौद्योगिकी केन्द्र को Website पर अपलोड करने एवं ई-मेल करने हेतु प्रेषित/सभी प्रशाखा पदाधिकारी/शिकायत निवारण कोषांग, जल संसाधन विभाग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



(के0 डी0 प्रौज्ज्वल)

अपर सचिव

ज्ञापांक- 1/PMC/बैठक/110/2011 Part-X 36

पटना, दिनांक-13/01/2026

प्रतिलिपि- अधीक्षण अभियंता, योजना एवं मोनिटरिंग अंचल-4/ उप सचिव, प्रबंधन-2/विधि पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



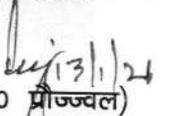
(के0 डी0 प्रौज्ज्वल)

अपर सचिव

ज्ञापांक- 1/PMC/बैठक/110/2011 Part-X 36

पटना, दिनांक-13/01/2026

प्रतिलिपि- प्रधान सचिव, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।



(के0 डी0 प्रौज्ज्वल)

अपर सचिव