

दिनांक-19.06.2026 को माननीय मंत्री, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग की अध्यक्षता में मुजफ्फरपुर प्रक्षेत्र अंतर्गत क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, सभी अधीक्षण अभियंता एवं सभी कार्यपालक अभियंता के साथ विभागीय योजनाओं के क्रियान्वयन, CGRC के माध्यम से प्राप्त शिकायतों के निराकरण तथा श्रावणी मेला की तैयारी के संबंध में आयोजित समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही :-

➤ विद्युत विपत्रों की भुगतान की स्थिति:-

- ❖ समीक्षा के क्रम में यह संज्ञान में आया कि दिनांक-01.09.2025 के आधार पर विद्युत विपत्रों के भुगतान हेतु प्रतिवेदित बकाया राशि के संयुक्त सत्यापनोपरांत 8 महीनों के बाद भी विद्युत विपत्रों के बकाया राशि कम प्रतिवेदित होने पर खेद व्यक्त किया गया। इस संबंध में सभी कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि अगले 15 दिनों में बकाये विद्युत विपत्र की राशि का भुगतान पर्याप्त मात्रा में करना सुनिश्चित करेंगे एवं सभी अधीक्षण अभियंता इसका सतत अनुश्रवण करते हुए अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। वैसे संवेदकों जिनके द्वारा भुगतान में रुचि नहीं ली जा रही है, उनके विरुद्ध एकरारनामा में निहित प्रावधान के तहत आर्थिक दंड लगाते हुए डिबार/रिसाईड/कालीसूची में दर्ज करेंगे।

अनुपालन:- सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ मुजफ्फरपुर प्रक्षेत्र अंतर्गत सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता/सभी सहायक अभियंता को निदेश दिया गया कि अविलंब उपभोक्ता संख्याओं की त्रुटिरहित मैपिंग कर MIS पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।

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

➤ CGRC की स्थिति:-

- ❖ सभी अधीक्षण अभियंताओं को निदेशित किया गया कि अपने अधीनस्थ सभी प्रमंडलों से संबंधित शिकायतों का गहन समीक्षा कर निराकरण शीघ्र कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:- सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ CGRC Portal पर निष्पादित शिकायतों के Re-Verification के क्रम में गलत प्रतिवेदन प्रतिवेदित करने वाले पदाधिकारियों के विरुद्ध कठोर कार्रवाई की जाएगी। साथ ही सभी अधीक्षण अभियंता को निदेशित किया गया कि CGRC पर प्राप्त शिकायतों के निष्पादन में कनीय अभियंता द्वारा MIS पर गलत प्रतिवेदित किया जाता है, इसका अनुश्रवण कर अग्रेतर कार्रवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:- अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव (मु0) के प्रावैधिक सचिव।

❖ कतिपय प्रमंडलों से यह संज्ञान में आया है कि शिकायतों के निष्पादन में पदाधिकारियों द्वारा शिकायतकर्ता के प्रति दुर्व्यवहार किया जाता है। इस संबंध में सख्त निदेश दिया गया कि ऐसे पदाधिकारियों पर कठोर कार्रवाई किया जाएगा।

❖ समीक्षा के क्रम में निदेश दिया गया कि सभी कार्यपालक अभियंता योजनाओं की क्रियाशीलता सुनिश्चित करें। यदि कोई जलापूर्ति योजना बंद पाई गई तो संबंधित संवेदक एवं कमी पर कार्रवाई होगी।

अनुपालन:— सभी कार्यपालक अभियंता।

❖ CGRC Portal पर प्राप्त शिकायतों का यथाशीघ्र निष्पादन करने का निदेश दिया गया, साथ ही निष्पादित शिकायतों का फीडबैक भी शिकायतकर्ता से लेने का निदेश दिया गया।

अनुपालन:— सभी कार्यपालक अभियंता।

➤ जमीन की उपलब्धता की स्थिति :—

❖ समीक्षा के क्रम में संज्ञान में आया कि कतिपय प्रमंडलों में कई योजनाओं में भूमि उपलब्ध नहीं हो सका है। इस संबंध में सभी कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि भूमि अनुपलब्धता का प्रतिवेदन MIS पर अविलंब प्रवृष्ट करें। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि सभी कार्यपालक अभियंता पत्राचार के माध्यम से जिला के अपर समाहर्ता को भूमि अनुपलब्धता की स्थिति को संज्ञान में लाएंगे। इसपर त्वरित अग्रतर कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

अनुपालन:— सभी कार्यपालक अभियंता।

➤ अनुरक्षक का मानदेय की स्थिति :—

❖ सभी कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि निजी भूमि पर निर्मित योजनाओं में भूदाताओं को दिए गए मानदेय का प्रतिवेदन मुख्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। यह सुनिश्चित किया जाय कि कोई भी योजना अनुरक्षक के मानदेय का भुगतान नहीं होने की स्थिति में बंद नहीं रहे।

अनुपालन:— अभियंता प्रमुख—सह—विशेष सचिव (का0प्र0)/सभी कार्यपालक अभियंता।

❖ सभी अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि पंप ऑपरेटर के मानदेय भुगतान के संबंध में संवेदक/एजेंसी/पंचायती राज के साथ समीक्षा कर भुगतान कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:— सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

➤ श्रावणी मेला:-

- ❖ श्रावणी मेला के मुख्य मार्ग पर (हाजीपुर शहर एवं मुजफ्फरपुर जाने वाली रोड में) एवं बाजारों में विभिन्न स्थल पर तोरण द्वार लगाएंगे एवं साथ ही तोरण द्वार पर विभाग का स्लोगन प्रदर्शित करेंगे।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ श्रावणी मेला में शामिल श्रद्धालुओं की सुविधा एवं विभागीय कार्यों के व्यापक प्रचार-प्रसार के लिए आधुनिक सुविधाओं के साथ यथा-स्टॉल/होर्डिंग/बैनर इत्यादि कार्यों को कराने हेतु सभी कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ कांवरिया पथ में सभी चापाकलों एवं योजनाओं को क्रियाशील रखने का निदेश दिया गया।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ सभी शौचालयों, यूरिनल एवं स्नानागारों पर सफाई कर्मियों की प्रतिनियुक्ति तीनों शिफ्ट में करने का निदेश दिया गया। उक्त स्थलों की सफाई एवं स्वच्छता की जांच निरंतर सुनिश्चित की जाए। पहचान हेतु सफाई कर्मी को PHED Printed जैकेट उपलब्ध करायी जाए।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ श्रद्धालुओं के लिए चापाकल, टैंकर एवं अन्य माध्यमों से पेयजल की व्यवस्था की उत्तम व्यवस्था सुनिश्चित की जाए।
- ❖ श्रावणी मेला से संबंधित सभी मरम्मत कार्यों को जून माह में पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

➤ सहयोग शिविर:-

- ❖ सहयोग शिविर से प्राप्त सभी शिकायतों का प्राथमिकता के आधार पर यथाशीघ्र निराकरण करना सुनिश्चित करेंगे।

➤ Water Table :-

- ❖ समीक्षा के क्रम में सभी कार्यपालक अभियंता को भू-जल स्तर की सतत पर्यवेक्षण करने का निदेश दिया गया। अगर भू-जल स्तर में गिरावट आती है तो वहाँ तत्काल जलापूर्ति की व्यवस्था करने का निदेश दिया गया।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।



➤ अन्यान्य:-

- ❖ सभी प्रमंडलीय भंडार पर अविलंब CCTV का प्रावधान किया जाए एवं इसका Access सभी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता के पास हो एवं मुख्यालय स्तर से इसका अनुश्रवण सुनिश्चित करें।

अनुपालन:- मुख्य अभियंता, दक्षिण बिहार/मुख्य अभियंता(मो0)/ सभी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ छूटे हुए टोलों में/सभी जलापूर्ति योजनाओं में दिए गए गृह जल संयोजन का पंजी संधारण करने का निदेश दिया गया। जिसकी एक प्रति पम्प गृह पर निश्चित रूप से रखेंगे। साथ ही सभी योजना स्थल पर (PRD सहित) विभागीय निदेश के आलोक में सभी प्रकार की पंजी का संधारण सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ समीक्षा के क्रम में यह निदेशित किया गया कि सभी कार्यपालक अभियंता अपने क्षेत्रान्तर्गत सभी छूटे हुए टोलों का प्राक्कलन दिनांक-25.06.2026 तक मुख्यालय में समर्पित करना सुनिश्चित करें।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ सभी टैंकरों की सफाई (मशीनों के माध्यम से), रंग-रोगन एवं PHED अंकित करना सुनिश्चित करेंगे। टैंकरों के परिचालन की स्थिति में इसका सतत अनुश्रवण करना सुनिश्चित किया जाए।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ PWS/SVS/WLS के संचालन में लापरवाही बरतने वाले संवेदकों के विरुद्ध एकरारनामा में निहित प्रावधान के आलोक में कार्रवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ CGRC Portal पर प्राप्त शिकायतों के निष्पादन में उत्कृष्ट कार्य करने वाले शीर्ष 5 अधिकारियों को विभाग द्वारा प्रशस्ति पत्र देकर सम्मानित किया जाएगा। इसके विपरीत लगातार खराब कार्य करने वाले 5 अधिकारियों पर कठोर कार्रवाई की जाएगी।

अनुपालन:- अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव (का0प्र0)।

- ❖ जिन प्रमंडलों में ज्यादा शिकायतें प्राप्त हो रही हैं, इससे संबंधित पदाधिकारियों/एजेंसियों पर की एकरारनामा में निहित प्रावधान के तहत कार्रवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ सभी कार्यपालक अभियंता को निदेशित किया गया कि संवेदक/एजेंसी द्वारा कराए गए कार्यों के भुगतान हेतु दी गई अधियाचना में सामग्रियों की गुणवत्ता जांच रिपोर्ट संलग्न होनी चाहिए अन्यथा अधियाचना अस्वीकृत कर दी जाएगी।

अनुपालन:- अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव (का0प्र0)/सभी कार्यपालक अभियंता।

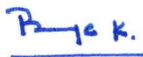
- ❖ निर्माणाधीन सभी योजनाओं में प्रयुक्त होने वाली सामग्री गुणवत्तापूर्ण हो। साथ ही इसकी जांच मुख्यालय एवं क्षेत्रीय स्तर से करना सुनिश्चित किया जाए। गुणवत्ता में कमी पाई जाने पर संबंधित एजेंसी/संवेदक के विरुद्ध एकरारनामा में निहित प्रावधान के आलोक में कार्रवाई की जाए।

अनुपालन:- अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(का0प्र0)/संबंधित सभी कार्यपालक अभियंता।

- ❖ सभी कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि विभागीय आदेश संख्या-833 दिनांक-27.05.2026 के आलोक में जंलापूर्ति हेतु निर्धारित अवधि का अनुपालन एवं सतत अनुश्रवण करेंगे।

अनुपालन:- सभी कार्यपालक अभियंता।

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


22/7/2026.
(राजेश कुमार)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक:- 14/वृत्त-105/25-602

दिनांक- 23/7/26

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:- 14/08/25-105/25-602

दिनांक- 23/7/26

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



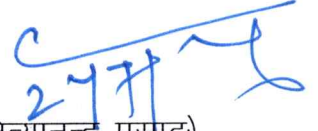
(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(मुख्यालय)

ज्ञापांक:- 14/08/25-105/25-602

दिनांक- 23/7/26

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



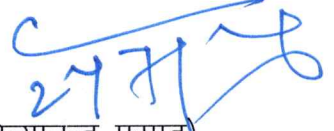
(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(मुख्यालय)

ज्ञापांक:- 14/08/25-105/25-602

दिनांक- 23/7/26

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



(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव
(मुख्यालय)