

**सचिव, भवन निर्माण विभाग, बिहार, पटना की अध्यक्षता में दिनांक-01.06.2026 को  
विभागीय पदाधिकारियों के साथ हुई बैठक की कार्यवाही :-**

उपस्थिति :- पंजी के अनुसार।

सचिव के द्वारा बैठक में उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया। तत्पश्चात् प्रशाखावार समीक्षा प्रारंभ की गई।

सचिव द्वारा विभिन्न प्रशाखाओं को आवंटित कार्यों की जानकारी संबंधित प्रशाखा के वरीय/कनीय पदाधिकारियों से ली गई। पदाधिकारियों द्वारा दी गयी सूचना के आधार पर आगामी बैठकों हेतु निम्नांकित निदेश दिए गए :-

1. प्रत्येक प्रशाखा के प्रशाखा पदाधिकारी/अवर सचिव निम्नांकित प्रपत्र में प्रत्येक सप्ताह प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे-

सहायक प्रशाखा पदाधिकारी का नाम	गत् सप्ताह के पूर्व प्राप्त पत्रों की कुल संख्या	गत् सप्ताह प्राप्त पत्रों की संख्या	प्राप्त पत्रों की कुल संख्या (2+3)	गत् सप्ताह के पूर्व निष्पादित पत्रों की कुल संख्या	गत् सप्ताह निष्पादित पत्रों की संख्या	निष्पादित पत्रों की कुल सं० (5+6)	निष्पादन हेतु लंबित पत्रों की सं० (4-7)	महत्वपूर्ण पत्रों का विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

इसके साथ ही प्रशाखा के महत्वपूर्ण लंबित कार्यों की विवरणी भी संलग्न कर भेजी जाए।

अनुपालन :- सभी प्रशाखा पदाधिकारी/अवर सचिव।

2. **स्थापना प्रशाखा-02, 03 एवं 04** की समीक्षा के दौरान निदेश दिया गया कि रिक्त पदों पर नियुक्ति हेतु भेजी गई अधियाचना के आलोक में संबंधित आयोग से वस्तुस्थिति की जानकारी प्राप्त की जाय। सहायक अभियंताओं की नियुक्ति के संबंध में संबंधित प्रशाखा के पदाधिकारी द्वारा जानकारी दी गई कि नियुक्ति से संबंधित मामला माननीय उच्च न्यायालय में लंबित है। निदेश दिया गया कि वाद की विस्तृत जानकारी प्राप्त की जाय तथा विभाग की ओर से अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।

अनुपालन :- अवर सचिव/प्रशाखा पदाधिकारी।

3. **बजट प्रशाखा-05 एवं 06** की समीक्षा के दौरान निदेश दिया गया कि विभिन्न विभागों द्वारा उपबंधित राशि, कार्य प्रमंडलों द्वारा भुगतान हेतु प्राप्त अधियाचना की स्थिति तथा अबतक व्यय राशि की विस्तृत जानकारी प्रस्तुत की जाय।

अनुपालन :- अवर सचिव/प्रशाखा पदाधिकारी।

4. **विधि प्रशाखा सं०-07** की समीक्षा के दौरान सभी लंबित MJC/ CWJC/ LPA/ Referance Case/ Execution Case आदि का कार्यालयवार प्रतिवेदन तैयार करने का निदेश दिया गया।

अनुपालन :- अवर सचिव।

5. **समन्वय प्रशाखा-08** की समीक्षा के दौरान निदेशित किया गया कि लंबित प्रतिवेदनों की श्रेणीवार प्रतिवेदन प्रस्तुत की जाय।

अनुपालन :- संयुक्त सचिव।

6. **भू-संपदा प्रशाखा-09** की समीक्षा के दौरान निदेश दिया गया की सभी महत्वपूर्ण कार्यालय, आवास एवं आवासीय परिसरों को गूगल मैप पर अगले 15 दिनों के भीतर चिन्हित किया जाना सुनिश्चित किया जाय ताकि किसी भी भवन की स्थिति और लोकेशन की जानकारी शीघ्र ही ऑनलाईन प्राप्त की जा सके।

यह भी निदेशित किया गया कि लीज से संबंधित मामलों की समीक्षा कर ली जाय। लीज में दिए गए भूमि/भवन से नियमित किराया प्राप्त हो रहा है अथवा नहीं। इन बिन्दुओं से संबंधित प्रतिवेदन प्रस्तुत की जाय। यह भी निदेशित किया गया कि भवन निर्माण विभाग के नियंत्रणाधीन भूमि, जिसकी जमाबंदी PWD बिहार सरकार के नाम चल रही है, पर कार्यरत BSNL, के कार्यालय/आवास, चीफ पोस्ट मास्टर जेनरल, निदेशक, बिहार पोस्टल सर्किल के आवास को खाली करने हेतु नोटिस निर्गत किया जाय।

अनुपालन :- संयुक्त सचिव/भू-संपदाधिकारी/आई.टी.मैनेजर।

7. **निगरानी प्रशाखा-10 एवं 11** के द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन की समीक्षा के उपरांत निदेश दिया गया कि मुख्यमंत्री सचिवालय, निगरानी विभाग/आर्थिक अपराध इकाई/विशेष निगरानी इकाई तथा सामान्य नागरिक से प्राप्त परिवारों पर कृत कारवाई से संबंधित अलग-अलग प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाय। परिवार पत्रों का निष्पादन निगरानी विभाग तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत निदेश तथा परिवार पत्र में वर्णित तथ्यों के आलोक में किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

निलंबित पदाधिकारियों/कर्मियों की अद्यतन स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

अनुपालन :- अवर सचिव।

8. विभाग द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं के प्रगति की समीक्षा हेतु सभी प्रमंडलों द्वारा अद्यतन डाटा PMIS पर पाक्षिक रूप से अपलोड किया जाना है, परन्तु कई प्रमंडलों द्वारा डाटा अद्यतन नहीं किया जा रहा है। इस कारण योजनाओं के वास्तविक स्थिति का ज्ञान विभाग को नहीं हो पा रहा है। साथ ही प्रशासी विभाग को भी योजना के प्रगति की अद्यतन स्थिति की जानकारी नहीं हो पा रही है।


सभी मुख्य अभियंता को निदेशित किया गया है कि पाक्षिक रूप से PMIS का अपडेशन सुनिश्चित करें तथा इससे संबंधित प्रतिवेदन प्रत्येक सप्ताह देना सुनिश्चित करें।

अनुपालन :- सभी मुख्य अभियंता एवं निदेशक अनुश्रवण।

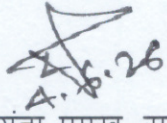
9. **A.E.B.A.S.** – निदेश दिया गया कि सभी पदाधिकारी स्वयं भी स-समय कार्यालय आना सुनिश्चित करें तथा अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मचारियों की स-समय उपस्थिति सुनिश्चित करें। दिनांक-02.06.2026 से प्रत्येक दिन प्रातः 10:00 बजे के उपरांत कार्यालय आनेवाले पदाधिकारियों/कर्मचारियों की सूची अवलोकनार्थ डाक में भेजने का निदेश दिया गया।

अनुपालन :- सभी पदाधिकारी/नोडल पदाधिकारी।

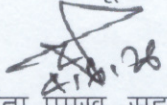
सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

  
(प्रणव कुमार)  
सचिव,  
भवन निर्माण विभाग।

ज्ञापांक:- भवन-12/अभि0प्र0(यो0)-02-विविध-19/2019 ..... 495761/ पटना, दिनांक :- 4/6/26  
प्रतिलिपि : सचिव के आप्त सचिव/सभी पदाधिकारी, भवन निर्माण विभाग/मुख्य महाप्रबंधक, BSBCCL को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

  
अभियंता प्रमुख-सह-  
अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव

ज्ञापांक:- भवन-12/अभि0प्र0(यो0)-02-विविध-19/2019 ..... 495761/ पटना, दिनांक :- 4/6/26  
प्रतिलिपि : आई0टी0 मैनेजर, भवन निर्माण विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

  
अभियंता प्रमुख-सह-  
अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव