दिनांक–05.10.2026 सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग की अध्यक्षता में निष्पादित/लंबित पत्रों/लंबित संचिका/लंबित वाद/अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति से संबंधित लंबित मामलों के संबंध में संबंधित सभी प्रशाखा पदाधिकारियों के साथ आयोजित समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाहीः–

प्रशाखा–1

- तपेश्वर साफी, सहायक अभियंता (असैनिक) के पेंशन स्वीकृति के संबंध में शीघ्र कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

प्रशाखा–2

- संजीव कुमार, कनीय अभियंता (असैनिक) के त्यागपत्र के संबंध में निदेशित किया गया कि आरोप की स्थिति एवं बकाया राशि की मांग संबंधी रिपोर्ट संबंधित कार्यपालक अभियंता से स्पष्ट रूप से प्राप्त की जाए।

प्रशाखा–3

- परिचारी, की मैन–सह–चौकीदार एवं खलासी पद का रोस्टर क्लीयरेंस संबंधित कार्यालयों से अविलंब प्राप्त किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
- अनुकंपा से संबंधित नियुक्ति में कृत कार्रवाई का प्रतिवेदन संबंधित मुख्य अभियंता से प्राप्त किया जाय।

प्रशाखा–4

- लंबित पत्रों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक सप्ताह से अधिक लंबित पत्रों की संख्या 19 है जबकि विगत बैठक में इसकी संख्या 28 थी। निदेशित किया गया कि निष्पादन की प्रक्रिया में प्रगति लाया जाय।

प्रशाखा–6

- लंबित पत्रों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक सप्ताह से अधिक लंबित पत्रों की संख्या 219 है जबकि विगत बैठक में इसकी संख्या 216 थी। 15 दिन से 30 दिनों तक लंबित संचिकाएँ 12 है जबकि विगत बैठक में इसकी संख्या 15 थी। निदेशित किया गया कि निष्पादन की प्रक्रिया में प्रगति लाया जाय।
- 24 वाद में से 4 MJC वाद में तथ्य विवरणी अनुमोदनोपरांत अविलंब प्रतिशपथ पत्र दायर करने हेतु संबंधित को निदेशित किया गया है। एक वाद में तथ्य विवरणी दायर की जा चुकी है।
- एक वाद में तथ्य विवरणी अनुमोदन हेतु संचिका उपस्थापित है तथा 4 वाद में तथ्य विवरणी प्राप्त है जिसे अनुमोदन हेतु उपस्थापित किया जा रहा है।

प्रशाखा–12

- लंबित पत्रों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक सप्ताह से अधिक लंबित पत्रों की संख्या 93 है जबकि विगत बैठक में इसकी संख्या 85 थी। निदेशित किया गया कि निष्पादन की प्रक्रिया में प्रगति लाया जाय।

अन्यान्यः–

- CGRC के वैसे मामले जिनका गलत निष्पादन दिखाया जा रहा है उन सभी शिकायतों की पुनः जाँच एवं सत्यापन करने के लिए श्री गजेन्द्र पासवान, अधीक्षण अभियंता को मुजफ्फरपुर, मोतीपुर, सीतामढ़ी एवं ढाका भेजने हेतु निदेशित किया गया। साथ ही O&M एजेंसियों को शिकायतों का निवारण 24 घंटों के भीतर सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–अभियंता प्रमुख–सह–विशेष सचिव (मु॰)

- प्रयोगशाला/डिबार/ब्लैकलिस्टिंग से संबंधित मामलों में नियमित सुनवाई करवाने का निदेश दिया गया।
- टंकी सफाई का जिला–वार लक्ष्य निर्धारित कर माह अक्टूबर, 2026 तक शत–प्रतिशत टंकी सफाई पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।
- आवंटन से संबंधित सभी संचिकाओं में MIS Entry की उपलब्धता सुनिश्चित करने तथा MIS Entry जाँच करके प्रिंटआउट संचिका में लगाकर संचिका उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–अभियंता प्रमुख–सह–विशेष सचिव (का॰प्र॰)/मुख्य अभियंता (द॰बि॰)

- उच्च न्यायालय से संबंधित मामलों में संबंधित पदाधिकारी को नियमित रूप से न्यायालय जाकर फॉलो–अप करने तथा आदेश/अनुपालन की स्थिति अद्यतन रखने का निदेश दिया गया।
- MJC से संबंधित 4 मामलों की समीक्षा की गई। इनमें से 2 मामलों में विधानसभा निर्वाचन में कराये गये कार्यों के भुगतान से संबंधित मामला है। संबंधित जिला प्रशासन से समन्वय कर आवश्यक जानकारी प्राप्त करने तथा लंबित मामलों का शीघ्र निष्पादन का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–कार्यपालक अभियंता, संतोष कुमार–2

- विद्यालयों एवं आंगनबाड़ी केन्द्रों में चापाकल/जलापूर्ति संबंधी शिकायतों के समाधान तथा प्रत्येक संस्थान पर कॉल सेंटर/सम्पर्क नंबर प्रदर्शित कराने की प्रगति का विवरण तैयार कर प्रत्येक सोमवार को प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–अधीक्षण अभियंता (ज॰गु॰) उत्तर बिहार

- आपदा/जलापूर्त्ति से संबंधित प्रस्तावों में आवश्यक पत्राचार, निविदा की कार्रवाई निर्धारित समय में पूर्ण करने तथा संबंधित प्रस्तावों का साप्ताहिक अनुश्रवण करने का निदेश दिया गया।
- नई योजनाओं का शिलान्यास एवं बाढ़ संबंधी कार्यों की अद्यतन रिपोर्ट संकलित कर बैठक में प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–मुख्य अभियंता (अनुश्रवण)/अधीक्षण अभियंता (अनुश्रवण)

- जिन वार्डों से उपभोक्ता संख्या प्राप्त नहीं हुई है उनकी सूची अविलंब तैयार कर प्रस्तुत करने हेतु निदेश दिया गया।
- सभी क्षेत्रीय अधीक्षण अभियंता के साथ नियमित दैनिक समीक्षा बैठक कर विद्युत विपत्र भुगतान, मीटर मैपिंग और विद्युत दोष के निराकरण में प्रगति लाने हेतु सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।
- बिजली बिल भुगतान, मीटर मैपिंग और विद्युत दोषों निराकरण में तेजी लाने के लिए ऊर्जा विभाग के अधिकारियों एवं विभाग के सभी क्षेत्रीय अधीक्षण अभियंता के साथ आगामी गुरूवार को V.C के माध्यम से समीक्षा बैठक करवाने का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–मुख्य अभियंता (यांत्रिक)

- सहयोग पोर्टल पर L-3 स्तर की लंबित 13 शिकायतों का निष्पादन एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया।
- अनुकम्पा नियुक्ति हेतु क्षेत्रीय कार्यालयों से लंबित दस्तावेज सत्यापन को 7 दिनों के अंदर पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–संयुक्त सचिव (प्र.को.)

- ग्राउंड वाटर रिचार्ज हेतु रिचार्ज शाफ्ट से संबंधित योजनाओं के लिए MIS में एक अलग मॉड्यूल विकसित कर इसमें योजना की प्रगति, फोटोग्राफ्स एवं कुल योजनाओं की स्थिति प्रदर्शित करने का निदेश दिया गया।

अनुपालनः–अधीक्षण अभियंता, श्री डेविड चतुर्वेदी/IT Manager

- विभाग से संबंधित वैसे संचिका जिनमें अन्य विभाग से अनुमोदन प्राप्ति हेतु भेजी गयी हो उन संचिकाओं के अनुश्रवण हेतु स्वयं संबंधित विभाग में समन्वय स्थापित कर प्रत्येक सप्ताह में दो बार अद्यतन स्थिति प्राप्त करने का निदेश दिया गया।
- यदि बैठक में कोई प्रशाखा पदाधिकारी अनुपस्थित रहते हैं तो ऐसे सहायक प्रशाखा पदाधिकारी को बैठक में भाग लेने हेतु निदेशित किया जाय जिनको प्रशाखा से संबंधित विषय का समुचित ज्ञान हो।
- विभागान्तर्गत अगले 6 माह में सेवानिवृत्त होने वाले पदाधिकारी/कर्मी का पेंशन प्रपत्र/अन्य वांछित कागजात ससमय जमा करवाने हेतु निदेश दिया गया।

अनुपालनः–संयुक्त सचिव (प्र.को.)/संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी

- बैठक का अनुपालन प्रतिवेदन अन्य प्रतिवेदनों के साथ शुक्रवार को निर्धारित समय पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालनः–सभी प्रशाखा पदाधिकारी

06/10/26

(बी॰ कार्तिकेय धनजी)
सचिव

ज्ञापांकः– 160/स0 का0 दिनांक– 06-10-2026

प्रतिलिपिः–विशेष सचिव/अभियंता प्रमुख–सह–विशेष सचिव (मु./का.प्र.)/अपर सचिव/सभी मुख्य अभियंता (उत्तर बिहार/दक्षिण बिहार/यांत्रिक/अनुश्रवण)/संबंधित नोडल पदाधिकारी/आई.टी॰ मैनेजर/संबंधित सभी पदाधिकारी/सभी प्रशाखा पदाधिकारी, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

06/10

सचिव
लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
बिहार पटना