

दिनांक-14.09.2026 को विशेष 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 कार्यवाही:-

प्रशाखा-1

- श्री ब्रजेश कुमार द्वारा बताया गया कि स्वर्गीय सरयु राम, कार्यपालक अभियंता का 2016 में देहांत के पश्चात् उत्तराधिकार प्रमाण पत्र अन्य दस्तावेज की कमी के कारण लंबित मामले के संबंध में परिजन द्वारा बताया गया कि मामला कोर्ट में है, निष्पादन होने के बाद ही उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र निर्गत किया जायेगा।
- ब्रजेन्द्र कुमार, सेवानिवृत्त सहायक अभियंता और तपेश्वर साफी, सहायक अभियंता द्वारा पेंशन प्रपत्र अभी तक उपलब्ध नहीं कराया गया है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, मुंगेर द्वारा सूचित किया गया है कि उक्त दोनों सहायक अभियंताओं का पूर्व में स्वीकृत MACP का वेतन सत्यापन जिला लेखा अधिकारी, मुंगेर द्वारा नहीं किये जाने के कारण मामला लंबित है। अतएव कार्यपालक अभियंता को पत्र के माध्यम से निदेशित करें कि जिला लेखा पदाधिकारी, मुंगेर के स्तर से निस्तारण नहीं होने की स्थिति में मामले को जिलाधिकारी, मुंगेर के समक्ष प्रस्तुत करें।

प्रशाखा-3

- मो. सारिम खान, मो. हसनैन रजा और चंदा कुमारी के अनुकंपा मामलों में नियुक्ति पत्र जारी करने की प्रक्रिया और शैक्षणिक/अन्य प्रमाणपत्रों के सत्यापन का कार्य 15 दिनों के भीतर पूरा करने का निदेश दिया गया।

प्रशाखा-4

- लंबित पत्रों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक सप्ताह से अधिक लंबित पत्रों की संख्या 22 है जबकि विगत बैठक में इसकी संख्या 52 थी। शेष लंबित पत्रों का निष्पादन एक सप्ताह के भीतर पूर्ण करें।
- चापाकल रिपयोरिंग और मेंटेनेंस से संबंधित मामलों में बकाया वेतन और अन्य मामलों में आवंटन के अनुसार संचिका का निष्पादन शीघ्र करने का निदेश दिया गया।

प्रशाखा-6

- लंबित पत्रों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक सप्ताह से अधिक लंबित पत्रों की संख्या 545 है जबकि विगत बैठक में इसकी संख्या 847 थी। प्रशाखा पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि लंबित पत्रों का निष्पादन यथाशीघ्र किया जाय।
- लंबित वादों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि 30 दिनों से अधिक लंबित वादों की संख्या-11 CWJC एवं MJC का 03 मामला लंबित है जिसमें अविलंब प्रतिशपथ पत्र दायर करने का निदेश प्रशाखा पदाधिकारी को दिया गया।

प्रशाखा-8

- पेंशन और उपादान से संबंधित संचिकाओं का ससमय निष्पादन करने का निदेश दिया गया।

प्रशाखा-11

- लंबित पत्रों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक सप्ताह से अधिक लंबित पत्रों की संख्या 19 है निदेशित किया गया कि निष्पादन की प्रक्रिया में प्रगति लाया जाए।

प्रशाखा-12

- लंबित पत्रों की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक सप्ताह से अधिक लंबित पत्रों की संख्या 134 है निदेशित किया गया कि निष्पादन की प्रक्रिया में प्रगति लाया जाए।
- MJC का एक मामला लंबित है। प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि डिबार मुक्ति की अनुशंसा प्राप्त नहीं होने के कारण प्रतिशपथ पत्र दायर नहीं किया गया है। इस सप्ताह के अंदर प्रतिशपथ पत्र दायर करने का निदेश दिया गया।



प्रशाखा-15

- 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 21 थी। निदेशित किया गया कि निष्पादन की प्रक्रिया में प्रगति लाया जाए।

अन्यान्य:-

- CGRC के वैसे मामले जिनका गलत निष्पादन दिखाया जा रहा है उन सभी शिकायतों की पुनः जाँच एवं सत्यापन जांच पदाधिकारी के स्थलीय फोटो के साथ MIS Portal पर अपलोड करने का निदेश श्री गजेन्द्र पासवान, अधीक्षण अभियंता और श्रीमती अनुपम कुमारी, अधीक्षण अभियंता को दिया गया था लेकिन इन लोगों के द्वारा समुचित जांच नहीं की गयी। पुनः निदेशित किया गया कि मुख्यालय से हस्तगत सूची के आधार पर जांच प्रतिवेदन MIS Portal पर अपलोड करते हुए जांच प्रतिवेदन मुख्यालय को हस्तगत करायें।

अनुपालन:- श्री गजेन्द्र पासवान, अधीक्षण अभियंता और श्रीमती अनुपम कुमारी, अधीक्षण अभियंता

- ग्रामीण क्षेत्रों में लो-वोल्टेज की शिकायतों के निवारण हेतु संबंधित विद्युत कार्यालय से समन्वय स्थापित कर त्वारित कार्रवाई की जाय। साथ ही शिकायतों के निष्पादन के उपरांत संपूर्ण ब्यौरा उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
- PRD की शेष लगभग 11000 योजनाओं की विद्युत उपभोक्ता संख्याओं का शत-प्रतिशत मैपिंग विवरणी MIS Portal पर सितम्बर, 2026 तक DPRO से समन्वय स्थापित कर पूर्ण करने का निदेश दिया गया। साथ ही सर्वाधिक विद्युत संबंधी समस्या वाले प्रमंडलों की सूची तैयार कर उसका निराकरण करने का निदेश पिछली बैठक में दिया गया, परंतु अपेक्षित प्रगति नहीं पाया गया।

अनुपालन:-मुख्य अभियंता (यांत्रिक)

- कॉल सेंटर में विद्यालयों और आंगनवाड़ी केंद्रों से प्राप्त शिकायतों का एक पृथक् रिकॉर्ड तैयार कर अद्यतन प्रतिवेदन आगामी बैठक में प्रस्तुत करेंगे।

अनुपालन:-अधीक्षण अभियंता, (जल गुणवत्ता) उ.बि/द.बि.

- कार्यालय परिचारी की लंबित ACP/MACP की स्वीकृति प्रदान करने हेतु संचिका एक सप्ताह में उपस्थापित कराने का निदेश दिया गया। इस संबंध में पुराने कमिटी का पुनर्गठन हेतु संचिका उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।
- कार्यालय में खराब पड़े आर.ओ. मशीन को शीघ्र ठीक कराने का अनुपालन दिया गया है, परंतु अभी भी शिकायतें प्राप्त हो रही हैं जिसका अनुश्रवण कर अविलंब ठीक कराने का निदेश दिया गया।
- महिला एवं पुरुष कर्मचारियों हेतु शौचालय की नियमित साफ-सफाई का निदेश दिया गया।

अनुपालन:-संयुक्त सचिव (प्र.को.)

- नए चापाकल के अधिष्ठापन का कार्य हेतु शीघ्र निविदा प्रकाशित कर सितम्बर, 2026 के अंत तक कार्य प्रारंभ कराना सुनिश्चित करें।

अनुपालन:-मुख्य अभियंता (अनुश्रवण)

- सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी अपने संचिकाओं की समीक्षा कर और अभिलेखागार भेजने लायक संचिकाओं को चिन्हित करते हुए सूची बनाना सुनिश्चित करे ताकि ऐसे अभिलेखों को अभिलेखागार में रखा जा सके।

अनुपालन:-सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी

- सभी क्षेत्रीय अधीक्षण अभियंता (असैनिक) एवं क्षेत्रीय अधीक्षण अभियंता (यांत्रिक) को निदेशित किया गया कि उनके नियंत्रणाधीन कितने ऐसे पदाधिकारी और कर्मी हैं जो 6 माह के अन्दर सेवानिवृत्त होने वाले हैं उनकी सूची मुख्यालय में हस्तगत कराएँगे। इस संबंध में मुख्य अभियंता, मुजफ्फरपुर/पटना प्रक्षेत्र को निदेश दिया गया कि 03 दिनों के अंदर मुख्यालय को सूची उपलब्ध कराएँगे।

अनुपालन:-सभी क्षेत्रीय अधीक्षण अभियंता/क्षेत्रीय मुख्य अभियंता

- आज की बैठक में विभाग के कम्प्यूटर ऑपरेटर/प्रोग्रामर उपस्थित थे। इनके द्वारा बताया गया कि वर्तमान में कार्य करने में कोई दिक्कत नहीं है। एक समस्या यह बतायी गयी कि विभाग में पूर्व से अधिष्ठापित कम्प्यूटर एवं वर्तमान में लगाये गये कम्प्यूटर के सॉफ्टवेयर/डिस्क आदि में Version चेंज होने के कारण दिक्कत हो रही है। संयुक्त सचिव(प्र0को0) को समस्या निदान करने का निदेश दिया गया। साथ ही प्रशाखा-11 में एक अदद कम्प्यूटर अविलंब उपलब्ध कराने हेतु निदेशित किया गया।

अनुपालन:-संयुक्त सचिव (प्र.को.)

14.09.26
(संजीव कुमार)
विशेष सचिव

ज्ञापांक:- 736

दिनांक- 15/9/26

प्रतिलिपि:-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, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

14/9/26
अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव (मु0),
लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
बिहार पटना