

दिनांक-17.09.2026 को अभियंता प्रमुख-सह-विशेष सचिव (मुख्यालय), लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना के साथ MIS एवं CGRC पोर्टल पर प्राप्त शिकायतों की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही:-

1. CGRC

➤ समीक्षा के क्रम में पाया गया कि CGRC पोर्टल पर प्राप्त शिकायतों की निष्पादन की गति काफी धीमी है, जिसके कारण सात दिनों से लंबित शिकायतों की संख्या में बढ़ोत्तरी देखी जा रही है।

निर्देश:- CGRC पोर्टल पर लंबित शिकायतों का अनुश्रवण करते हुए त्वरित गति से अविलंब शत-प्रतिशत निष्पादन कराना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन-CGRC प्रबंधक/संबंधित सभी कार्यपालक अभियंता।

2. योजनाओं की निरीक्षण एवं टंकी की सफाई की स्थिति

➤ समीक्षा के क्रम में संज्ञान में आया कि योजनाओं के निरीक्षण/टंकी सफाई के दौरान MIS पोर्टल पर जो फोटो अपलोड किया गया है उससे यह पता नहीं चल पा रहा है कि किस पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण/टंकी सफाई कराया गया है।

निर्देश:-सभी प्रक्षेत्रों, अंचलों एवं प्रमंडलों के पदाधिकारियों को निदेशित किया जाता है कि निरीक्षण/टंकी सफाई के दौरान स्वयं का फोटो युक्त फोटो अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुपालन-सभी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता/सभी संबंधित अधीक्षण अभियंता/ सभी कार्यपालक अभियंता।

3. स्टोर संधारण की स्थिति

➤ सभी प्रमंडलों के कार्यपालक अभियंता PHED & PRD योजनाओं से संबंधित संवेदकों/एजेंसियों को निदेशित करेंगे कि प्रखंडवार स्टोर/भंडार का संधारण सुव्यवस्थित रखेंगे एवं GPS Location अंकित करते हुए फोटोग्राफ्स सहित एवं कार्य में तेजी लाते हुए सभी सामग्रियों की अवयववार Inventory की MIS पर यथाशीघ्र प्रविष्टि करेंगे।

अनुपालन- सभी कार्यपालक अभियंता।

➤ लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, अरवल की स्टोर संधारण की स्थिति सुव्यवस्थित ढंग से किया गया है। इस संबंध में अन्य सभी प्रमंडलों को निदेशित किया जाता है कि स्टोर संधारण प्रमंडल अरवल या उससे बेहतर बनाएंगे।

अनुपालन- सभी कार्यपालक अभियंता।

➤ समीक्षा के क्रम में पाया गया कि लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, जहानाबाद की स्टोर संधारण की स्थिति संतोषजनक नहीं है। इस संबंध में अधीक्षण अभियंता, अंचल, गया जी को निदेश दिया गया कि इसका अनुश्रवण करते हुए स्टोर का संधारण सुनिश्चित करवायेंगे। साथ ही कार्यपालक अभियंता, जहानाबाद के विरुद्ध उचित कार्रवाई करते हुए मुख्यालय को प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।

अनुपालन:- अधीक्षण अभियंता, गया जी/कार्यपालक अभियंता, जहानाबाद।

✓

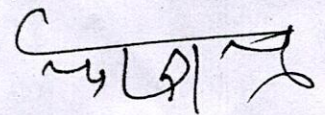
25/-

4. अन्यान्य

- सभी प्रमंडलों को निदेशित किया जाता है कि अपने शुद्ध पेयजल उपलब्ध कराने के लक्ष्यों को प्राप्त करें जिससे आमजनों को शुद्ध पेयजल प्राप्त हो सके।

अनुपालन— सभी कार्यपालक अभियंता।

धन्यवाद के साथ बैठक की कार्यवाही समाप्त की गई।



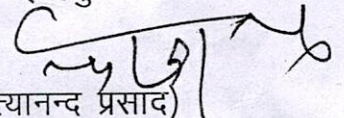
(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख—सह—विशेष सचिव

(मुख्यालय)

ज्ञापांक—14/8¹¹क-105/25-783 / पटना, दिनांक—25/9/26

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



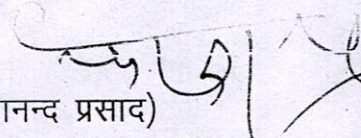
(नित्यानन्द प्रसाद)

अभियंता प्रमुख—सह—विशेष सचिव

(मुख्यालय)

ज्ञापांक—14/8¹¹क-105/25-783 / पटना, दिनांक—25/9/26

प्रतिलिपि:—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)