Proceeding of Technical Officer Meeting

Year 2007



Confi. Sec., Patna

दिनांक 02.01.07 को 9.30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति:–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी:–

1.सामान्य–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

1.सिटिजन चार्टर।
2.सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
3.कार्यालय की साफ–सफाई।
4.आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
5.माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
6.कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अधतन करना।
7.समय प्रबंधन।

(ख) पदाधिकारियों से सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी एवं सिटिजन चार्टर उपलब्ध कराने के संबंध में कर्मचारीवार समीक्षा की गयी । जिन पदाधिकारियों के द्वारा अभी तक उक्त का अनुपालन नहीं किया गया है उन्हें अन्तिम रुप से निदेशित किया गया कि वे इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण समर्पित करेंगें तथा दो दिनों के अंदर अचूक रुप से अनुपालन सुनिश्चित करेंगें

(अनुपालन– सभी संबंधित पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को यह निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले हैं अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ.कटौती आदि संबंधी आने वाले समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात् सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

2.कोषागारें–

(क) सिंचाई भवन कोषागार द्वारा बताया गया कि नवम्बर माह की लंबित लेखा विवरणी भेज दी गयी है। सभी कोषागार पदाधिकारियों को दिसम्बर माह की लेखा विवरणी 5वीं तारीख तक सरकार को भेजने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

(ख) कोषागार पदाधिकारी, पटना समाहरणालय द्वारा बताया गया कि एक/दो को छोड़कर शेष मरम्मती का कार्य पूर्ण हो गया है। विगत बैठक से अभी तक कोई प्रगती नहीं हो पाई है। उन्हें निदेश दिया गया कि कमरे को भी यथाशीघ्र खाली कर भवन निर्माण प्रमण्डल को सौंप दें ताकि मरम्मती का कार्य किया जा सके।

(अनुपालन– कोषागार पदाधिकारी,पटना समाहरणालय)

(ग) कोषागार पदाधिकारी, सिंचाई एवं विकास भवन द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ विद्युत का कार्य नहीं हो पाया है। विगत बैठक में कार्यपालक अभियंता विद्युत कार्य प्रमण्डल द्वारा आश्वासन दिया गया था कि दो दिनों के अंदर कार्य पूर्ण कर दिया जायगा, परंतु अभी तक कार्रवाई नहीं किया जा सका। उन्हें पुनः निदेशित किया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त दोनो कोषागारों में विद्युत कार्य अवश्य पूर्ण करा दें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल)

(घ) कोषागार पदाधिकारी, विकास एवं सिंचाई भवन द्वारा बताया गया कि भवन मरम्मती संबंधी कार्य लगभग पूर्ण हो चुका है। टाईल्स अभी नहीं लगाया जा सका है। कार्यपालक अभियंता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को निदेशित किया गया कि वे यथाशीघ्र औपचारिकताओं को पूरा करते हुए टाईल्स लगाने का कार्य सम्पन्न करें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

3.स्वास्थ्य–

(क) सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। प्रतिवेदन से यह स्पष्ट नहीं हो पा रहा है कि हॉस्पीटलवार दवाओं की साप्ताहिक भण्डार एवं वितरण की स्थिति क्या है। जिला कार्यक्रम प्रबधक को निदेशित किया गया कि वे अगली बैठक से प्रतिवेदन को पारदर्शी बनाये जिससे यह पता चल पाये कि आलोच्च सप्ताह मे दवा के वितरण एवं भण्डार की स्थिति आउटडोर एवं इन्डोर में कितना है।

(अनुपालन–जिला कार्यक्रम प्रबंधक)

(ख) विगत बैठक में पारा मेडिकल कर्मियों की सूची उपलब्ध कराने हेतु निदेश दिया था जिसका अनुपालन अप्राप्त है। सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारियों को निदेशित किया गया कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आनेवाले पारा मेडिकल कर्मियों की सेवा अन्य कार्यो के अतिरिक्त जननी बाल सुरक्षा योजना एवं कल्याणकारी योजनाओं में लगायें।

(अनुपालन–सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारी)

LETTER 3/2/07

(ग) सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारियो को निदेशित किया गया कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आनेवाले अस्पतालों में पदस्थापित चिकित्सकों एवं प्रतिनियुक्त विशेषज्ञ चिकित्सकों के नाम, दूरभाष संख्या एवं उनकी कार्य अवधि दिवसवार अस्पताल के दिवार पर सुगोचर स्थान पर बड़े अक्षरों में प्रदर्शित करायें जिससे आम जनता को चिकित्सकों की उपलब्धता के संबंध में जानकारी मिल सके। सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारी अगले बैठक से पूर्व इसका अनुपालन कर अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।

(अनुपालन–सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारी/सिविल सर्जन,पटना)

(घ) स्वास्थ्य विभाग से संबंधित माननीय उच्च न्यायालय में सेवानिवृति संबंधी लंवित मामलों की समीक्षा कर निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अंदर सभी मामलों का निष्पादन करा दिया जाय।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटना)

4.औषधि निरीक्षक–

(क) सभी औषधि निरीक्षकों के कार्यो की समीक्षा उनके द्वारा उपलब्ध कराई गयी प्रतिवेदन के आधार पर की गयी । गोबिन्द मित्रा रोड क्षेत्र के औषधि निरीक्षकों को थोक दवा विक्रेताओं पर कडी नजर रखने एवं नकली दवाओं के रोक थाम हेतु विशेष सर्तक रहने का निदेश दिया गया। सभी औषधि निरीक्षकों को प्रत्येक सप्ताह उनके कार्य क्षेत्रान्तर्गत आवंटित सरकारी अस्पतालों में दवाओ की भण्डार एवं उनकी गुणवत्ता जॉच कर प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

5.पशुपालन /खाद्य–

(क) जिला पशुपालन पदाधिकारी अनुपस्थित हैं। उन्हे विगत बैठक में खाद्य निरीक्षकों के साथ संयुक्त रुप से मांस/मछली की दूकानों की जॉच कर प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था के संबंध में उनके द्वारा कोई कार्रवाई नहीं की गयी है। बैठक में उपलब्ध पटना नगर निगम क्षेत्र के पशु शल्य चिकित्सकों द्वारा बताया गया कि इस संबंध में अभी तक कोई खास कार्रवाई नहीं की गयी है। उनको अपने कर्तव्य से अवगत कराते हुए यह निदेश दिया गया कि वे सरकार द्वारा प्राप्त वेतन के विरुद्ध न्यूनतम कार्रवाई अवश्य करें। स्थिति घोर निराशाजनक है। सभी को अंतिम रुप से चेतावनी दी गयी कि अगले बैठक से पूर्व निदेशित अभियान कारगर रुप से प्रारंभ नहीं किया गया तो अनुशासनिक कार्रवाई की जायगी।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी/सभी पशु शल्य चिकित्सक एवं खाद्य निरीक्षक)

6.भवन–

(क) भवन प्रमण्डल,पटना के सभी कार्यपालक अभियंता को प्राथमिकता सूची के अनुसार प्रारंभ किये गये कार्यो की सूची,प्राक्कलित राशि, भौतिक स्थिति, अद्यतन व्यय एवं आवंटन की स्थिति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था पटना भवन प्रमण्डल, गर्दनीबाग भवन, अवर प्रमण्डल सख्या–2, एवं पाटलीपुत्र भवन प्रमण्डल,पटना को छोडकर अन्य जगहो से अनुपालन अभी तक अप्राप्त है। निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध करना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन– सभी संबंधित कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, पटना)

(ख) विगत बैठक में निदेश दिया गया था कि कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग स्थित स्टाफ क्वाटर का उचित रख रखाव एवं अवैध रुप से निवास के संबध मे प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे। प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक स्थिति है। उन्हें यह निदेश दिया जाता है कि अगले बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन अवश्य उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल)

(ग) सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल को यह निदेश दिया गया कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले अवैध कब्जा के भवनों की सूची उपलब्ध करायेंगे एवं जिसका निष्कासन आदेश सक्षम पदाधिकारी द्वारा पारित किया जा चुका है उसको शीघ्रतिशीघ्र खाली करायेंगे।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल)

7. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी–

(क) प्रोबेशन पदाधिकारियों के साप्ताहिक कार्यो की समीक्षा के कम में बात प्रकाश में आई कि उनके पास समुचित कार्य करने के लिए नहीं है। उनसे यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने विभागीय कार्यो के अतिरिक्त जिला नियंत्रण कक्ष के कार्यो में भी सहयोग करेंगें।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी,जिला नियंत्रण कक्ष, पटना।)

8.पेसु–

(क) पेसु के कार्यपालक अभियता को विगत बैठक में यह निदेश दिया गया था कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी ट्रान्सफरमरों की सूची प्रतिवेदन के साथ समर्पित करेंगें कि उनमें से कितने ट्रॉसफरमर कार्यरत एव कितने अकार्यरत हैं तथा उनके अकार्यरत रहने का कारण क्या है। उनके क्षेत्र की मॉग,वसूली, निलाम पत्र वाद की स्थिति, जर्जर तारो की स्थिति एवं सरकारी कार्यालयों में लंबित भुगतान, नये कनेक्शन के लिए प्राप्त आवेदन एवं उनके निस्तार की स्थिति, अवैध कनेक्शन के विरुद्ध की गई कार्रवाई एव ढीले तारों तथा बीच सडक पर स्थिति विद्युत खभों को हटाने के संबंध में किये

गये कार्य से संबंधित प्रतिवेदन भी अभी तक अप्राप्त है, यह खेद जनक है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त आशय का प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध करायेगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल)

9. श्रम–

(क) उपस्थित सहायक श्रमायुक्त एवं श्रमाधीक्षक के कार्यो की समीक्षा की गयी। उन्हें यह निदेश दिया गया कि वे श्रम प्रर्वतन पदाधिकारियों की बैठक में इस आशय का निदेश देगे कि सामाजिक सुरक्षा योजना तथा राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन गारंटी योजना मे भी प्रर्याप्त रुची रखकर उसका निष्पादन करेगें।

(अनुपालन–सहायक श्रमायुक्त,पटना / सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

10. माप–तौल –

(क) संयुक्त नियंत्रक,माप तौल द्वारा समर्पित प्रतिवेदन की समीक्षा की गयी । उनके द्वारा बताया गया कि अंटा घाट में नकली बटखरो से संबंधित जॉच का कार्य प्रारंभ करा दिया गया है जिसमें अनेक तराजू एवं बटखरे जप्त किये गये हैं । उन्हे निदेश दिया गया कि बडी छापामारी करने हेतु वे अग्रिम कार्यकम बना कर जिला नियंत्रण कक्ष से दण्डाधिकारी एवं आरक्षी बल की प्रतिनियुक्ति करायें एवं प्रभारी पदाधिकारी, जिला नियंत्रण कक्ष से समन्वय स्थापित कर अंटा घाट, मीठापुर सब्जी मंडी तथा अन्य संदेहास्पद स्थानो पर छापामारी करायें।

(अनुपालन– संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

11. मत्स्य–

(क) जिला मत्स्य पदाधिकारी बैठक में उपस्थित हैं। उनके द्वारा यह जानकारी दी गयी कि एफ.एफ.डी.ए. की बैठक हेतु संचिका उपस्थापित की गयी है एवं वह विचारणीय है। उन्हें इस माह के द्वितीय सप्ताह तक एफ.एफ.डी.ए. की चिर लबित बैठक आयोजित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला मत्स्य पदाधिकारी)

12.पथ–

(क) पथ प्रमण्डल के पटना जिला के सभी कार्यपालक अभियंताओं एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि वे सूचना के अधिकार एवं पारदर्शिता को बनाये रखने के लिए कार्यान्वित योजनाओं के कार्यस्थल पर सूचना पट्ट अचूक रुप से लगाना सुनिश्चित करेंगें। ऐसा नहीं किये जाने पर गलत मंशा का द्योतक माना जायेगा। सभी कार्यपालक अभियंता को अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले पथों में माईल स्टोन लगाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमण्डल,पटना जिला / सभी कार्यपालक अभियंता,राष्ट्रीय उच्च पथ,)

13.जन शिक्षा–

(क) जिला जन शिक्षा पदाधिकारी को विगत बैठक में साक्षरता समिति की बैठक आयोजित करने का निदेश दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है। यह खेदजनक स्थिति है। उन्हें निदेश दिया गया कि वे जनवरी के प्रथम सप्ताह तक अचूक रुप से बैठक आयोजित करायें। समीक्षा के कम में जिला जन शिक्षा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ वर्तमान में कोई कार्य नहीं है। उन्हें यह निदेश दिया गया कि फुर्सत के समय में विधि–व्यवस्था संधारण हेतु जिला नियत्रण कक्ष को अपना अमूल्य समय दें।

(अनुपालन–जिला जन शिक्षा पदाधिकारी / प्रभारी पदाधिकारी, जिला नियंत्रण कक्ष,पटना।)

14. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग–

(क) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग पश्चिमी एवं पूर्वी को यह निदेश दिया गया कि जहॉ–जहॉ जलापूर्ति के पाईप मे लीकेज है उसे यथाशीघ्र ठीक करायें । मुखिया द्वारा गाडे गये चापाकलों का उपयोगिता प्रमाण पत्र काफी दिनों से उनसे मॉगा जा रहा है वे इसे उपलब्ध करायें एवं विगत बैठक मे समाहरणालय मे शौचालय निर्माण हेतु दिये गये निदेश का अनुपालन करें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियत्रण विभाग पश्चिमी एवं पूर्वी)

15. विकास –

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं द्वारा समर्पित प्रतिवेदन की समीक्षा की गयी एव यह पाया गया कि अभी तक अत्याधिक योजनायें लंबित है। विगत बैठक में उन्हे यह निदेश दिया गया था कि वे लम्बे समय से लंबित योजनाओं की समीक्षा कर उसकी सूची तैयार करे जिसमें यह उल्लेखित हो कि कितने समय से यह लंबित है तथा लंबित रहने का कारण सहित अगली बैठक से पूर्व उपस्थापित करें। अनुपालन अप्राप्त है। अगली बैठक से पूर्व अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) कार्यपालक अभियंताओं द्वारा किये गये निरीक्षण कार्यो की समीक्षा के कम मे यह पाया गया कि कार्यपालक अभियंता,ग्रामीण विकास विशेष प्रमण्डल,प्रमण्डलीय आयुक्त एवं ग्रामीण विकास विशेष प्रमण्डल 2 द्वारा निरीक्षण की स्थिति

संतोषजनक नहीं है। उन्हें यह निदेश दिया गया कि निरीक्षण कार्यो में तेजी लायें तथा योजनाओं को पूर्ण गुणवत्ता के साथ निर्धारित समय सीमा के अंदर पूर्ण करना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) सभी कार्यपालक अभियंताओं को विधान मण्डल योजना अन्तर्गत उनके द्वारा कार्यान्वित योजनाओं के मद में दी गयी अग्रिम राशि के समायोजन हेतु डी0सी0 विपत्र उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। विगत बैठकों में भी इस संबंध में निदेश दिया जाता रहा है, इसके बावजूद डी0सी0 विपत्र समर्पित किये जाने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें निदेश दिया गया कि वे सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए लिये गये अग्रिम के विरूद्ध डी0सी0 विपत्र समर्पित करेंगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 68 वि0, पटना, दिनांक 04/01/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajeev 3-1-2007

जिलाधिकारी, पटना।

मिलान किया
कार्यालय
3/1/07

जिला कृषि विपणन पदाधिकारी
पटना।

LETTER

दिनांक 09.01.07 को 9.30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति:–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी:–

1.सामान्य–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

1.सिटिजन चार्टर।
2.सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
3.कार्यालय की साफ–सफाई।
4.आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
5.माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
6.कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अधतन करना।
7.समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को यह निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले हैं अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ.कटौती आदि संबंधी आने वाले समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात् सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) पदाधिकारियें से सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी एवं सिटिजन चार्टर उपलब्ध कराने के संबंध में कर्मचारीवार समीक्षा की गयी । जिन पदाधिकारियों के द्वारा अभी तक उक्त का अनुपालन नहीं किया गया है, उन्हें अन्तिम रुप से निदेशित किया गया कि वे इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण समर्पित करेंगें तथा दो दिनों के अंदर अचूक रुप से अनुपालन सुनिश्चित करेंगें

(अनुपालन– सभी संबंधित पदाधिकारी)

(घ) नये वर्ष में कार्यालय अवधि 9.30 बजे प्रारंभ होने के फलस्वरुप सभी पदाधिकारियों को यह सूचना दी गयी कि बैठक प्रत्येक मंगलवार को अब 9.30 बजे से प्रारंभ होगा।

2.कोषागार–

(क) कोषागार पदाधिकारी समाहरणालय द्वारा अभी तक दिसम्बर माह का लेखा विवरणी नहीं भेजा गया है जब कि उन्हें माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी सरकार को भेज देने हेतु बार–बार निदेश दिया गया है। उन्हें शीघ्रातिशीघ्र लेखा विवरणी भेजने एवं विलम्ब के कारण के साथ स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कोषागार पदाधिकारी, समाहरणालय)

(ख) कोषागार पदाधिकारी, निर्माण, विकास एवं सिंचाई भवन द्वारा बताया गया कि कोर बैंकिंग की समस्या के कारण अभी तक लेखा विवरणी नहीं भेजा जा सका है। निर्णय लिया गया कि इसे दो दिनों के अंदर भेजना सुनिश्चित करें एवं बैंक के उच्चाधिकारियों को इस संबंध में पत्र भेजें।

(अनुपालन– कोषागार पदाधिकारी, निर्माण, विकास एवं सिंचाई भवन)

(ग) कोषागार पदाधिकारी, सिंचाई, विकास भवन एवं पटना समाहरणालय द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ विद्युत का कार्य पूर्ण नहीं हो पाया है। कई जगहों पर आंतरिक वॉयरिंग कराया जाना आवश्यक है। कार्यपालक अभियंता विद्युत कार्य प्रमण्डल श्री ठाकुर रामजी सिंह द्वारा बताया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त दोनों कोषागारों में विद्युत कार्य पूर्ण करा लिया जायगा।

(अनुपालन–श्री ठाकुर रामजी सिंह,कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल)

(घ) कोषागार भवनों की मरम्मती की समीक्षा के क्रम में सिंचाई कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ कार्य समाप्ति पर है। निर्माण भवन कोषागार भवन में कार्य तेजी से चल रहा है एवं विकास भवन कोषागार में छत बना दिया गया है, परंतु कहीं भी फर्श की मरम्मती, टाईल्स लगाने का कार्य नहीं होने से साफ–सफाई रखने में कठिनाई हो रही है। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को इसे यथाशीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

(ड़) कोषागार पदाधिकारी, दानापुर द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ मरम्मती का कार्य पूर्ण हो गया है, लेकिन फर्श बनाने का कार्य अभी बाकी है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता,दानापुर भवन प्रमण्डल द्वारा तीन दिनों के अंदर कार्य कर देने का आश्वासन दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, दानापुर भवन प्रमण्डल)

LETTER

(च) कोषागार पदाधिकारी, सिटी द्वारा बताया गया कि उनके यहाँ भी फर्श के कार्य को छोड कर अन्य कार्य हो गया है। कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमण्डल को शीघ्रातिशीघ्र कार्य पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमण्डल)

3.स्वास्थ्य–

(क) स्वास्थ्य के पदाधिकारियों के बैठक मे अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं की जा सकी।

4.औषधि निरीक्षक–

(क) औषधि निरीक्षको के कार्यो की समीक्षा के कम मे निदेश दिया गया कि वे अवैध एवं नकली दवाओं की रोकथाम हेतु सघन छापामारी अभियान सतत् चलाये। उनके द्वारा प्राप्त प्रतिवेदन में अनुशसा भेजने की बात प्रकाश में आती है,परंतु उस पर क्या कार्रवाई हुई यह स्पष्ट नही हो पाता है। सभी औषधि निरीक्षको को निदेश दिया गया कि विगत छ: माह में उनके द्वारा कार्रवाई हेतु कुल कितने प्रतिवेदन औषधि नियत्रक ,विहार को भेजा गया एवं उस पर क्या–क्या कार्रवाई की गयी। यह भी निर्णय लिया गया कि जिनके विरुद्ध कार्रवाई हेतु मामले औषधि नियंत्रक,विहार के स्तर पर लंबित है इस संबध में उन्हे स्मार देने हेतु औषधि निरीक्षक उचित माध्यम से सचिका उपस्थापित करेंगें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

(ख) सभी औषधि निरीक्षकों को अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सरकारी अस्पतालों के दवा भण्डार की गुणवत्ता एव भण्डार का सत्यापन सतत करने हेतु निदेश दिया गया एवं उनसे यह अपेक्षा की गयी कि वे प्रत्येक सप्ताह इस आश्य का प्रतिवेदन बैठक में उपलब्ध करायेगें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

5.पशुपालन /खाद्य–

(क) जिला पशुपालन पदाधिकारी द्वारा खुले स्थलों पर मांस /मछली बेचने वालें के विरुद्ध कार्रवाई हेतु दिये गये निदेश के अनुपालन में मात्र खानापुरी की गयी है। खाद्य निरीक्षक एवं जिला पशुपालन पदाधिकारी को विगत कई बैठकों से कार्रवाई हेतु निदेश दिया जा रहा है, परंतु उनके द्वारा इसका अनुपालन नहीं किया जाना खेदजनक है जो कर्तव्यहीनता एवं संवेदनहीनता का द्योतक है। इस संबंध में दोनों को पुनः निदेश दिया गया कि वे संयुक्त टीम गठित कर इस संबंध में कारगर कार्रवाई करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी/ खाद्य निरीक्षक)

6.भवन–

(क) विगत बैठक में निदेश दिया गया था कि कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग स्थित स्टाफ क्वाटर का उचित रख रखाव एवं अवैध रुप से निवास के संबंध में प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगें। प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक स्थिति है। उन्हें यह निदेश दिया जाता है कि अगले बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल)

(ख) भवन प्रमण्डल,पटना के सभी कार्यपालक अभियंता को प्राथमिकता सूची के अनुसार प्रारंभ किये गये कार्यो की सूची,प्राक्कलित राशि, भौतिक स्थिति, अद्यतन व्यय एवं आवंटन की स्थिति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था पटना भवन प्रमण्डल, गर्दनीबाग भवन, अवर प्रमण्डल संख्या–2, एवं पाटलीपुत्र भवन प्रमण्डल,पटना को छोडकर अन्य जगहों से अनुपालन अभी तक अप्राप्त है। निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध करना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन– सभी संबंधित कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, पटना)

(ग) कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि पटना परिसदन के जीर्णोद्धार कार्य हेतु राशि स्वीकृत हो चुकी है एवं शीघ्र ही कार्य प्रारंभ करा दिया जायगा। उन्हें निदेश दिया गया कि शीघ्रातिशीघ्र अन्य औपचारिकाताओं को पूर्ण कराते हुए कार्य प्रारंभ करायें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल)

7. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी–

(क) प्रोवेशन पदाधिकारियों के साप्ताहिक कार्यो की समीक्षा की गयी। उनके पास विभागीय कार्य पर्याप्त नहीं है। उनके बैठने की व्यवस्था हेतु विगत बैठक में काराधीक्षक,वेउर को निदेश दिया गया था। बताया गया कि स्थल निरीक्षण हो चुका है एवं शीघ्र ही प्रोवेशन पदाधिकारियों के बैठने की व्यवस्था वेउर कारा मे कर दी जायगी।

(अनुपालन–कराधीक्षक,वेउर)

8.शिक्षा–

(क) जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा बताया गया कि शिक्षकों की नियुक्ति संबंधी द्वितीय सूचना प्रकाशित कर दी गयी है एवं नियुक्ति कार्य सुचारु रुप से चल रहा है। जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा अभी तक सरकारी सेवकों का सेवा इतिहास विवरणी उपलब्ध नहीं कराया गया है। उन्हें निदेश दिया गया की इसे शीघ्र उपलब्ध कराने हेतु अभियान चला कर अगली बैठक के पूर्व अचूक रुप से सूची समर्पित करें।

LETTER

finance dept/
अवर सचिव
16/11/07

9.पेसु–

(क) पेसु के कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में यह निदेश दिया गया था कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी ट्रान्सफरमरों की सूची प्रतिवेदन के साथ समर्पित करेंगें कि उनमें से कितने ट्रॉसफरमर कार्यरत एवं कितने अकार्यरत हैं तथा उनके अकार्यरत रहने का कारण क्या है। उनके क्षेत्र की मॉग,वसूली, नीलाम पत्र वाद की स्थिति, जर्जर तारों की स्थिति एवं सरकारी कार्यालयों में लंबित भुगतान, नये कनेक्शन के लिए प्राप्त आवेदन एवं उनके निस्तार की स्थिति, अवैध कनेक्शन के विरुद्ध की गई कार्रवाई एवं ढीले तारों तथा बीच सडक पर स्थित विद्युत खभों को हटाने के संबंध में किये गये कार्य से संबंधित प्रतिवेदन भी अभी तक अप्राप्त है, यह खेद जनक है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त आशय का प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल)

10. श्रम–

(क) सहायक श्रमायुक्त द्वारा बताया गया कि श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों को सामाजिक सुरक्षा की योजनाओं एवं राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना में कार्य करने हेतु निदेश दिया जा चुका है। श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों द्वारा मुख्यालय में आवासन नहीं किये जाने की शिकायत है और उनकी अनुपस्थिति विवरणी संबंधित अंचलाधिकारियों द्वारा नहीं भेजा जा रहा है। इस संबंध में सभी अंचलाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों की अनुपस्थिति विवरणी उनकी उपस्थिति के आधार पर प्रत्येक माह की 25वीं तारीख तक उनके नियंत्री पदाधिकारी को अवशय भेज दें।

(अनुपालन–सभी सहायक श्रमायुक्त,पटना/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला एवं सभी अंचलाधिकारी,पटना जिला)

11. माप–तौल –

(क) संयुक्त नियंत्रक,माप तौल द्वारा दिये गये प्रतिवेदन की समीक्षा की गयी । उन्हें विगत बैठक में मीठापुर सब्जी मंडी में छापामारी करने हेतु निदेश दिया गया था। उनके द्वारा बताया गया कि अभी तक कार्रवाई नहीं की जा सकी है। मीठापुर सब्जी मंडी में बड़े पैमाने पर नकली बटखरों के उपयोग की शिकायत मिलती रही है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे टीम गठित कर अगली बैठक के पूर्व कार्रवाई कर प्रतिवेदन समर्पित करें एवं आवश्यकतानुसार जिला नियंत्रण कक्ष से सहयोग प्राप्त करें।

(अनुपालन– संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल एवं प्रभारी पदाधिकारी,जिला नियंत्रण कक्ष,पटना)

12. मत्स्य–

(क) जिला मत्स्य पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि एफ.एफ.डी.ए. की बैठक हेतु संचिका उपस्थापित कर दी गई है एवं तिथि का निर्धारण होते ही बैठक आयोजित कराया जायेगा।

(अनुपालन–जिला मत्स्य पदाधिकारी)

13.पथ–

(क) पटना पथ प्रमण्डल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के सभी कार्यपालक अभियंताओं से उनके अधीन आने वाले पथों की समीक्षा की गयी। राष्ट्रीय उच्च पथ पूर्वी प्रमण्डल,पटना के कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि अनिशाबाद से मोकामा वाईपास तक पथ मरम्मती कार्य चल रहा हैं। वर्तमान में मोकामा वाईपास एवं फतुहॉ में पथ निर्माण का कार्य प्रारंभ है। जनवरी माह तक सभी पथों का निर्माण हो जायगा। राष्ट्रीय उच्च पथ, पश्चिमी प्रमण्डल के कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि दानापुर, कोईलवर पथ में कार्य प्रारंभ हो गया है एवं मार्च तक कार्य पूर्ण करा लिया जायगा। उन्हें निदेश दिया गया कि कार्य की गुणवत्ता एवं पारदर्शिता बनाये रखने हेतु प्रयत्न किया जाय। पारदर्शिता को बनाये रखने के लिए कार्यान्वित योजनाओं के कार्यस्थल पर सूचना पट्ट अचूक रुप से प्रदर्शित किया जाय।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमण्डल,पटना जिला/सभी कार्यपालक अभियंता,राष्ट्रीय उच्च पथ,,पूर्वी एवं पश्चिमी)

14.भविष्य निधि–

(क) भविष्य निधि पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि वर्तमान में उनके पास माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित 30 मामले लंबित हैं। उन्हें निदेश दिया गया कि यथाशीघ्र लंबित मामलों के संबंध में वॉछित कार्रवाई कर उनका निष्पादन करायें।

(अनुपालन–जिला भविष्य पदाधिकारी)

15.जन शिक्षा–

(क) जिला जन शिक्षा पदाधिकारी बैठक में बिना किसी पूर्व सूचना के अनुपस्थित हैं। उन्हें विगत बैठक से जिला साक्षरता समिति की बैठक आयोजित कराने हेतु निदेश दिया जा रहा है। उनके अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं की जा सकी । उन्हें निदेश दिया जाता है कि वे बिना पूर्वानुमति के बैठक से अनुपस्थित नहीं रहे एवं अनुपस्थिति के संबंध में तीन दिनों के अंदर कारण पृच्छा समर्पित करें।

(अनुपालन–जिला जन शिक्षा पदाधिकारी)

16.उद्यान प्रमण्डल–

(क) कार्यपालक पदाधिकारी, उद्यान प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि नया सचिवालय गेट के दाहिने तरफ से सूखे पेड़ों की कटाई–छटाई प्रारंभ कर दी गयी है। उन्हें निदेश दिया गया कि उनके क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी सूखे एवं खतरनाक

पेडो की सूची बनायें एवं आवश्यकतानुसार वन प्रमण्डल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर उसे हटाना सुनिश्चित करें, ताकि आम अवाम के जान माल का खतरा नहीं हो।

(अनुपालन–कार्यपालक पदाधिकारी,उधान प्रमण्डल, पटना)

17. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग–

(क) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग पश्चिमी एवं पूर्वी को निदेश दिया गया था कि वे मुखिया द्वारा गाड़े गये चापकलों का उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध करायें, परंतु उनके द्वारा अनुपालन अप्राप्त है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग पूर्वी के बैठक में उपस्थित नहीं रहने के कारण निर्मल ग्राम योजना एवं सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के संबंध में प्रगति की समीक्षा नहीं की जा सकी।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग पश्चिमी एवं पूर्वी)

18. विकास –

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि प्राक्कलन की मॉग की तिथि से एक सप्ताह के अंदर अचूक रुप से प्राक्कलन उपलब्ध करा दें ताकि योजनाओं को समय सीमा के अंदर पूरा किया जा सके। प्राक्कलन जिनके स्तर पर लंबित होगा विलम्ब के लिए उनपर जिम्मेवारी तय की जायगी।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को विधान मण्डल योजना के अन्तर्गत ए.सी. विपत्र के द्वारा निकासी की गयी राशि के विरुद्ध डी.सी. विपत्र पूर्ण रुपेण अगली बैठक से पूर्व समर्पित करने का निदेश दिया गया। इस संबंध में महालेखाकार एवं वित्त विभाग से प्राप्त निदेश से उन्हें अवगत कराते हुए यह निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व सभी लंबित डी.सी. विपत्रों को अचूक रुप से उपलब्ध कराया जाय।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) सभी कार्यपालक अभियंताओं को चल रही योजनाओं की सतत् पर्यवेक्षण एवं उसकी गुणवत्ता के संबंध में विशेष ध्यान देने एवं कार्य स्थल पर सूचना पट्ट स्थापित करने तथा ठलाई के तीन दिन पूर्व जिलाधिकारी/उप विकास आयुक्त एवं निदेशक,राष्ट्रीय नियोजन कार्यकम को अचूक रुप से सूचित करने के साथ अपने अधीनस्थ सहायक अभियंताओं की बैठक आयोजित कर उसकी कार्यवाही समर्पित करने एवं लिये गये अग्रिम के समायोजन हेतु पुनः निदेश दिया गया। उनसे यह अपेक्षा की गयी कि इस संबंध में वे अपना अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक .....223.....वि0, पटना, दिनांक ....11/01/2007....

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

जिलाधिकारी, पटना।

LETTER

दिनांक 16.01.07 को 9.30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी

पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थितिः– पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थिति पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1.सामान्य–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

1.सिटिजन चार्टर।
2.सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
3.कार्यालय की साफ–सफाई।
4.आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
5.माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभामें लंबित मामले।
6.कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अधतन करना।
7.समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को यह निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले हैं अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाले समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात् सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों से सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी Microsoft Excel फार्म में सी.डी. बना कर देने का निदेश दिया गया। इस हेतु अंतिम तिथि दिनांक 24.01.07 सर्वसम्मति से निर्धारित की गयी ।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(घ) जिन पदाधिकारियों द्वारा अभी तक सिटिजन चार्टर नहीं दिया गया है उन्हें अंतिम रुप से निदेशित किया गया कि वे दिनांक 24.01.07 के पूर्व प्रत्येक स्थिति में इसे समर्पित कर दें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

2.साफ–सफाई–

(क) सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में विशेष साफ–सफाई बनाये रखने हेतु पुनः निदेश दिया गया। उनसे अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय की साफ–सफाई अपने घर की तरह करें। साथ ही संचिकाओं एवं पंजियों को साफ–सुथरे ढंग से विषयवार एवं वर्षवार रखेगें। पुरानी संचिकाओं को साफ कपड़े में बॉध कर एक स्थान पर रखेंगें।

(अनुपालनः– सभी पदाधिकारी)

(ख) जिस कार्यालय में साफ–सफाई बहुत अच्छी होगी उन्हें पुरस्कृत किया जायगा। साफ–सफाई की जॉच हेतु जॉच दल का निम्नवत गठन किया गया।

1. श्री अजय यादव,भा.प्र.से. (परीक्ष्यमान)
2. सिविल सर्जन या उनके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि।
3. श्री गोपाल प्रसाद सिंह,कार्यपालक अभियंता, पूर्वी,लोक स्वास्थ अभियंत्रण विभाग।
4. श्री प्रवीण कुमार झा,जेल प्रोबेशन पदाधिकारी।
5. श्री विश्वजीत दास गुप्ता,औषधि निरीक्षक।

उपर्युक्त दल निर्वाचन शाखा से डिजीटल कैमरा प्राप्त कर कार्यालयों का औचक निरीक्षण करेंगें एवं साफ–सफाई संबंधी तस्वीरों को लिया जायगा तथा जिस कार्यालय को सबसे जयादा साफ–सुथरा पाया जायेगा उसे पुरस्कृत किया जायगा।

(अनुपालन सभी पदाधिकारी / उपरोक्त वर्णित पदाधिकारी एवं प्रभारी पदाधिकारी, जिला निर्वाचन शाखा)

3.कोषागार–

(क) सभी कोषागार पदाधिकारियों को माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी भेज देनेका निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी,)

(ख) कार्यपालक अभियता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल के अनुपस्थित रहने के कारण कोषागार में भवन मरम्मती विषय की समीक्षा नहीं हो सकी।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

4.स्वास्थ्य–

(क) सिविल सार्जन से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय एवं अपने अधीनस्थ आने वाले सभी कार्यालयों में सरकार के नया दिशा निर्देश के आलोक में कर्मियों की उपस्थिति प्रातः 9.30 बजे से संध्या 6.00 बजे तक करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें।

(अनुपालन–सिविल सर्जन,पटना।)

(ख) विशेषज्ञ चिकित्सकों की नियुक्ति की समीक्षा के क्रम में सिविल सार्जन द्वारा बताया गया कि अभी तक नियुक्ति पत्र पाने वाले चिकित्सकों में से सभी के द्वारा योगदान नहीं दिया गया है। आज योगदान देने की अंतिम तिथि है। योगदान नहीं देने पर शेष रिक्ति के विरुद्ध अग्रेत्तर कार्रवाई की जायगी।

(अनुपालन–सिविल सर्जन,पटना।)

(ग) सिविल सर्जन से यह अपेक्षा की गयी कि किस–किस स्वास्थ्य केन्द्र एवं प्राथमिक चिकित्सा केन्द्र में भवन निर्माण का कार्य नहीं चल रहा है। इसकी सूची कारण सहित अगले बैठक में उपस्थापित करेगें।

(अनुपालन–सिविल सर्जन,पटना/जिला कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति।)

(घ) सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा की गयी एवं उन्हें निदेश दिया गया कि वे सभी प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों में अद्यतन परिसम्पत्ती पंजी का संधारण करायें एवं यह सुनिश्चित हो लें कि अस्पतालों की सारी परिसम्पत्तियों की इसमें दर्ज कर लिया गया है. वे इस संबंध में प्रतिवेदन भी अगली बैठक मे लेकर आयेंगे।

(अनुपालन–सभी निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारी)

5.औषधि निरीक्षक–

(क) औषधि निरीक्षकों के द्वारा दिये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी । प्रगति संतोषजनक नहीं कही जा सकती। उन्हें प्रत्येक सप्ताह अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले चिकित्सा केन्द्रों के दवाओं के भण्डार एवं गुणवत्ता की जॉचकर प्रतिवेदन देने हेतु विगत बैठकों से निदेश दिया जा रहा है, परंतु इस संबंध में अनुपालन अप्राप्त है। उन्हे छापामारी अभियान में सघनता लाने एवं आवंटित कार्यो को निष्ठापूर्वक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

(ख) विगत बैठक में सभी औषधि निरीक्षकों को निदेश दिया गया था कि गत छः माह में उनके द्वारा कार्रवाई हेतु कुल कितने प्रतिवेदन औषधि नियंत्रक,बिहार को भेजा गया है एवं उस पर क्या कार्रवाई हुई इस संबंध में उनके द्वारा सुस्पष्ट प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय ताकि अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु औषधि नियंत्रक ,बिहार से पत्राचार किया जा सके। अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे दिनांक 24.01.07 के पूर्व उक्त हेतु उचित माध्यम से संचिका उपस्थापित करें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

6.पशुपालन/खाद्य–

(क) जिला पशुपालन पदाधिकारी द्वारा खुले स्थलों पर मांस/मछली बेचनेवालों के विरुद्ध कार्रवाई हेतु दिये गये निदेश के अनुपालन मे कोई सुधार परिलक्षित नहीं हो रहा है। जिला पशुपालन पदाधिकारी द्वारा कार्य में रुची नहीं ली जा रही है उन्हें लगातार निदेश देने के बाबजूद कर्तव्य के प्रति इस

प्रकार की संवेदनहीनता सरकारी सेवक के आचरण के प्रतिकूल है। उनसे कर्तव्यहीनता एवं आदेश उल्लंघन के लिए तीन दिनों में स्पष्टीकरण देने का निदेश दिया गया। साथ ही उन्हें हिदायत दी गयी कि वे यदि अपनी कार्यप्रणाली में अपेक्षित सुधार नहीं लाते हैं तो बाध्य होकर अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ कर दी जायगी।

(अनुपालन–जिला पशुपालन पदाधिकारी / खाद्य निरीक्षक)

7.भवन–

(क) भवन प्रमण्डल, पटना के सभी कार्यपालक अभियंता को प्राथमिकता सूची के अनुसार प्रारंभ किये गये कार्यों की सूची, प्राक्कलित राशि, भौतिक स्थिति,अद्यतन व्यय एवं आवंटन की स्थिति उपलब्ध करानेका निदेश दिया गया था पटना भवन प्रमण्डल, गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल एवं पाटलीपुत्र भवन प्रमण्डल, पटना को छोड़कर अन्य जगहों से अनुपालन अभी तक अप्राप्त है। निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन–सभी संबंधित कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल, पटना।)

(ख) विगत बैठक में निदेश दिया गया था कि कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग स्थित स्टाफ क्वाटर का उचित रख रखाव एवं अवैध रुप से निवारा के संबंध में प्रतिवेदन उपलब्ध करायेगें। प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक स्थिति है। उन्हें यह निदेश दिया जाता है कि अगली बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन उपलब्ध करायेगें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल)

(ग) कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि पटना परिसदन के जीर्णोद्धार कार्य हेतु राशि स्वीकृत हो चुकी है एवं शीघ्र ही कार्य प्रारंभ करा दिया जायगा। उन्हें निदेश दिया गया कि शीघ्रातिशीघ्र अन्य औपचारिकताओं को पूर्ण कराते हुए कार्य प्रारंभ करायें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल)

8.जेल प्रोबेशन पदाधिकारी–

(क) जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों द्वारा समर्पित प्रगति प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गयी । उनके पास अत्यन्त ही अल्प कार्य करने के लिए आवंटित है। उनके द्वारा बताया गया कि न्यायालय द्वारा जो भी मामले उन्हें दिये जाते हैं उन्हीं के आधार पर उनको कार्रवाई करनी है। उन्हें यह निदेश दिया गया कि अल्प कार्य रहने के कारण वे अपना बहुमूल्य समय जिला नियंत्रण कक्ष में विधि–व्यवस्था संधारण हेतु दें।

(अनुपालन–जेल प्रोबेशन पदाधिकारी / प्रभारी पदाधिकारी,जिला नियंत्रण कक्ष)

9.शिक्षा–

(क) जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा शिक्षकों के नियुक्ति पत्र वितरण का कार्य जारी है एवं अधिकांश अभ्यार्थियों को नियुक्ति पत्र दिया जा चुका है। जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी को संवेदनशीलता एवं समय सीमा के अंदर नियुक्ति पत्र वितरित करने हेतु निदेशित किया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी)

10.पेसु–

(क) पेसु के कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में यह निदेश दिया गया था कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी ट्रान्सफार्मरों की सूची प्रतिवेदन के साथ समर्पित करेगें कि उनमें से कितने ट्रॉन्सफरमर कार्यरत एवं कितने अकार्यरत हैं तथा उनके अकार्यरत रहने का कारण क्या है। उनके क्षेत्र की मॉग,वसूली,नीलाम पत्र वाद की स्थिति,जर्जर तारों की स्थिति एवं सरकारी कार्यालयों में लंबित भुगतान,नये कनेक्शन के लिए प्राप्त आवेदन एवं उनके निस्तार की स्थिति ,अवैध कनेक्शन के विरुद्ध की गयी कार्रवाई एवं ढीले तारों तथा बीच सड़क पर स्थित विद्युत खंभों को हटाने के संबंध में किये गये कार्य से संबंधित प्रतिवेदन भी अभी तक अप्राप्त है, यह खेद जनक है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त आशय का प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन-- सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल)

11.श्रम–

(क) सहायक श्रमायुक्त द्वारा बताया गया कि श्रम प्रवर्तन पदाधिका ों को सामाजिक सुरक्षा की योजनाओं एव राष्ट्रीय ग्रामीण राजगार गारंटी योजना मे कार्य करने हेतु निदेश दिया जा चुका है। श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों द्वारा मुख्यालय मे आवासन नही किये जाने की शिकायत है और उनकी अनुपस्थिति विवरणी सबधित अचलाधिकारियो द्वारा नही भेजा जा रहा है। इस सबध मे सभी अचलाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियो की अनुपस्थिति विवरणी उनकी उपस्थिति के आधार पर प्रत्येक माह की 25वी तारीख तक उनके नियत्री पदाधिकारी को अवश्य भेज दे।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त,पटना/सभी श्रमाधीक्षक,पटना जिला एवं सभी अंचलाधिकारी, पटना जिला)

12.माप तौल–

(क) सयुक्त नियत्रक, माप तौल द्वारा दिये गये प्रतिवेदन की समीक्षा की गयी। उन्हें विगत बैठक में मीठापुर सब्जी मडी मे छापामारी का निदेश दिया गया था। उनके द्वारा बताया गया कि आज छापामारी की तिथि निर्धारित की गयी है। उन्हे निदेशित किया गया कि वे शहर मे नकली बटखरों के रोकथाम हेतु सघन छापामारी अभियान चलाये एव प्रत्येक सप्ताह प्रगति प्रतिवेदन पदाधिकारीवार समर्पित करें।

(अनुपालन– संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

13.मत्स्य–

(क) जिला मत्स्य पदाधिकारी बैठक में अनुपस्थित थे। उनके प्रतिनिधि द्वारा एफ.एफ.डी.ए. की बैठक आयोजित करने के संबध मे कोई जानकारी नही दी जा सकी । निदेश दिया गया कि जिला मत्स्य पदाधिकारी इस हेतु अगली बैठक से पूर्व अग्रेत्तर कार्रवाई करना सुनिश्चित करे।

(अनुपालन– जिला मत्स्य पदाधिकारी)

14.पथ–

(क) पटना पथ प्रमण्डल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के सभी कार्यपालक अभियंता से उनके अधीनआने वाले पथों की समीक्षा की गयी। राष्ट्रीय उच्च पथ पूर्वी प्रमण्डल, पटना के कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि अनिशाबाद से मोकामा बाईपास तक पथ मरम्मती कार्य चल रहा है। वर्तमान में मोकामा बाईपास एवं फतुहॉ में पथ निर्माण का कार्य प्रारंभ हैं जनवरी माह तक सभी पथों का निर्माण हो जायगा। राष्ट्रीय उच्च पथ, पश्चिमी प्रमण्डल के कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि दानापुर, कोईलवर पथ में कार्य प्रारंभ हो गया है एवं मार्च तक कार्य पूर्ण करा लिया जायगा। उन्हे निदेश दिया गया कि कार्य की गुणवत्ता एवं पारदर्शिता बनाये रखने हेतु प्रयत्न किया जाय। पारदर्शिता को बनाये रखने के लिए कार्यान्वित योजनाओं के कार्यस्थल पर सूचना पट्ट अचूक रुप से प्रदर्शित किया जाय।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,पथ प्रमण्डल,पटना जिला/सभी कार्यपालक अभियंता,राष्ट्रीय उच्च पथ)

15.भविष्य निधिः–

(क) भविष्य निधि पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि वर्तमान में उनके पास माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित 30 मामले लंबित हैं। उन्हें निदेश दिया गया कि यथाशीध्र लंबित मामलों के संबंध में बॉछित कार्रवाई कर उनका निष्पादन करायें।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

16.जन शिक्षाः–

(क) जिला जन शिक्षा पदाधिकारी बैठक में बिना किसी पूर्व सूचना के अनुपस्थित हैं। उन्हें विगत बैठक से जिला साक्षरता समिति की बैठक आयोजित कराने हेतु निदेश दिया जा रहा है। उनके अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं की जा सकी। उन्हें निदेश दिया जाता है कि वे बिना पूर्वानुमति के बैठक से अनुपस्थित नहीं रहें एवं अनुपस्थिति के संबंध में तीन दिनों के अंदर कारण पृच्छा समर्पित करें।

(अनुपालन– जिला जन शिक्षा पदाधिकारी)

17.उद्यान प्रमण्डल–

(क) कार्यपालक पदाधिकारी उद्यान प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि राजेवालय क्षेत्र में से पेड़ों की कटाई छँटाई प्रारम्भ कर दिया गया है। उन्हें निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी मालियों की सूची उनके वास्तविक प्रतिनियुक्ति के स्थान के साथ दिनांक 24.01.07 के पहले अचूक रुप से समर्पित करेंगे।

(अनुपालन– कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल)

18.कारा–

(क) कारापीक्षक,बउर द्वारा बताया गया कि उनके कारा में जल निकासी की समस्या है। इस संबंध में पी.एच.इ.डी पटना पश्चिमी के अभियंता द्वारा बताया गया कि खुले नाले का कार्य उनके द्वारा नहीं कराया जाता है। इस प्रकार का कार्य भवन प्रमण्डल द्वारा किया जाना है। तदनुसार कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल को जल निकासी का कार्य शीघ्रताशीघ्र कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल)

19.अनुपस्थिति–

(क) आज की बैठक में जिला खेल पदाधिकारी,जिला गव्य विकास पदाधिकारी,जिला समन्वयक ,नेहरु युवा केन्द्र,जिला जन शिक्षा पदाधिकारी एवं सांख्यिकी पदाधिकारी बिना किसी पूर्व सूचना के अनुपस्थित हैं । ये विगत कई बैठकों से अनुपस्थिति रहे है । उक्त सभी पदाधिकारी अगली बैठक से अचूक रुप से ससमय बैठक में भाग लेंगे एवं अनुपस्थिति के संबंध में तीन दिनों के अंदर अपना स्पष्टीकरण समर्पित करेंगें।

(अनुपालन– जिला खेल पदाधिकारी,जिला गव्य विकास पदाधिकारी,जिला समन्वयक ,नेहरु युवा केन्द्र,जिला जन शिक्षा पदाधिकारी एवं सांख्यिकी पदाधिकारी)

20.विकास–

(क) जिला सूचना एवं जन सम्पर्क पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित विकास से संबंधित बिहार पत्रिका में प्रकाशन हेतु सभी कार्य प्रमण्डल के अभियंता महत्वपूर्ण एवं बड़ी योजनाओं से संबंधित रंगीन चित्र समर्पित करेंगें।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/ग्राम्य अभियंत्रण संगठन एवं भवन संरचना प्रमण्डल)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि प्राक्कलन की माँग की तिथि से एक सप्ताह के अंदर अचूक रूप से प्राक्कलन उपलब्ध करा दें ताकि योजनाओं को समय सीमा के अंदर पूरा किया जा सके। प्राक्कलन जिनके स्तर पर लंबित होगा विलम्ब के लिए उनपर जिम्मेवारी तय की जायगी।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) सभी कार्यपालक अभियंताओं को विधान मण्डल योजना के अन्तर्गत ए.सी. विपत्र के द्वारा निकासी की गयी राशि के विरूद्ध डी.सी. विपत्र पूर्ण रूपेण अगली बैठक से पूर्व समर्पित करने का निदेश दिया गया इस संबंध में पुनः महालेखाकार एवं वित्त विभाग से प्राप्त निदेश से उन्हें अवगत कराते हुए यह निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व सभी लंबित डी.सी. विपत्रों को अचूक रूप से उपलब्ध कराया जाय।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) सभी कार्यपालक अभियंताओं को चल रही योजनाओं का सतत् पर्यवेक्षण एवं उसकी गुणवत्ता के संबंध में विशेष ध्यान देने एवं कार्य स्थल पर सूचना पट्ट स्थापित करने तथा ढलाई के तीन दिन पूर्व जिलाधिकारी/उप विकास आयुक्त एवं निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम को अचूक रूप से सूचित करने के साथ अपने अधीनस्थ सहायक अभियंताओं की बैठक आयोजित कर उसकी कार्यवाही समर्पित करने एवं लिये गये अग्रिम के समायोजन हेतु पुनः निदेश दिया गया। उनसे यह अपेक्षा की गयी कि इस संबंध में वे अपना अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधनयवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह०–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 328 /वि0, पटना, दिनांक 22/1/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

जिलाधिकारी, पटना।

LETTER.25

दिनांक 06.02.07 को 9.30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थितिः– पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थिति पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1.सामान्य–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगें।

1.सिटिजन चार्टर।
2.सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
3.कार्यालय की साफ–सफाई।
4.आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
5.माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
6.कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अधतन करना।
7.समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः यह निदेश दिया गया कि 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले हैं अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती एवं सेवा उपान्त लाभों को अद्यतन रखा जाय। ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात् सेवा निवृति लाभों का भुगतान किया जा सके।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों से सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी Microsoft Excel में सी.डी. बना कर दिनांक 24.02.07 तक अन्तिम रुप से समर्पित करने हेतु गत बैठक में निदेश दिया गया था, परंतु अभी तक कई पदाधिकारियों द्वारा यह समर्पित नहीं किया गया है। सभी पदाधिकारियों को निदेशित किया गया कि दो दिनों के अंदर उक्त का अनुपालन करें अन्यथा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगा।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(घ) सभी पदाधिकारियों को समय प्रबंधन के तहत यह निदेश दिया गया कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनके कार्यालय के अधिनस्थ पदाधिकारी एवं कर्मचारी निर्धारित समय पर कार्यालय पहुँच जायें एवं पूर्ण कार्यालय अवधि में अपने कर्तव्य पर उपस्थित रह कर कार्यालय अवधि के समाप्ति के उपरांत ही कार्यालय छोड़ें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के सभी कर्मचारियों के लिए एक गति पंजी का संधारण करें जिसमें कार्यालय अवधि में कार्यालय से बाहर किसी विशेष कार्य से आने जाने वाले कर्मियों का विवरण रहे।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ड़) दिनांक 23.02.07 से विधान सभा सत्र प्रारंभ हो रहा है। इस आलोक में सभी पदाधिकारियों को निदेशित किया गया कि उनके यहॉ लंबित विधान सभा प्रश्नों का निस्तारण एक सप्ताह के अंदर अचूक रुप से कर दिया जाय एवं तत्संबंधी प्रतिवेदन कि उनके कार्यालय में विधान सभा से संबंधित कोई प्रश्न लंबित नहीं है, अगली बैठक में उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

2.साफ–सफाई–

(क) सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में साफ–सफाई बनाये रखने हेतु निदेशित किया गया। इस हेतु पूर्व में गठित जॉच दल में आंशिक संशोधन करते हुए श्री अजय यादव, भा.प्र.से. (परीक्ष्यमान) के नहीं रहने के कारण श्री गोपाल प्रसाद सिंह,कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग को जॉच दल का अध्यक्ष नियुक्त किया गया।

साफ–सफाई के संबंध में निर्णय लिया गया कि श्री सिंह अपने दल के साथ डिजीटल कैमरा लेकर विभिन्न कार्यालयों के साफ–सफाई का निरीक्षण करेंगें एवं इस सप्ताह में कम से कम 10 कार्यालयों का निरीक्षण प्रतिवेदन फोटोग्राफ के साथ अवश्य उपलब्ध करायेंगें।

इस क्रम में निर्णय लिया गया कि शौचालय की साफ–सफाई को विशेष प्राथमिकता दिया जायगा। संचिकाओं को विषयवार एवं वर्षवार संग्रहण कर रखा जाय। कर्मी साफ–सुथरे एवं शालीन वस्त्र पहन कर कार्यालय आयें। टेबुल को साफ रखा जाय एवं कर्मियों के नाम एवं उनके द्वारा किये जा रहे कार्यो को उनके समक्ष प्रदर्शित किया जाय। सिटिजन चार्टर कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थल पर प्रकाशित हो। कार्यालय का माहौल स्वास्थ्य वर्धक हो। इसके लिए भवन की साफ–सफाई एवं आस–पास की गंदगी को हटाया जाय। जिलाधिकारी द्वारा बताया गया कि जिस प्रकार अपने घर की साफ–सफाई पर ध्यान दिया जाता है उसी प्रकार पदाधिकारी अपने कार्यालय को भी स्वच्छ एवं सुरुचिपूर्ण ढंग से रखें ताकि कार्य करने का माहौल बना रहे।

(अनुपालनः– सभी पदाधिकारी)

3.कोषागार–

(क) सभी कोषागार पदाधिकारियों को माह की 5वी. तारीख तक लेखा विवरणी भेज देने का निदेश दिया गया था। कोषागार पदाधिकारी,समाहरणालय कोषागार द्वारा बताया गया कि उनका जनवरी माह का लेखा विवरणी संचिका में उपस्थापित है। मोकामा उप कोषागार द्वारा लेखा विवरणी भेज दिया गया है। अन्य कोषागार पदाधिकारियों द्वारा बताया गया कि एन.आई.सी. के साफ्टवेयर में समस्या आने के कारण 2007 की प्रविष्टि कम्प्यूटर में नहीं हो रही है जिसके कारण लेखा विवरणी नहीं भेजा जा सका है। कोषागार पदाधिकारी,निर्माण भवन को निदेश दिया गया कि वे इस आशय का पत्र वित्त आयुक्त को भेजने हेतु प्रारुप उपस्थापित करेंगें। एन.आई.सी. के पदाधिकारियों को भी यथाशीध्र समस्या के निराकरण हेतु निदेशित किया गया।

(अनुपालन– कोषागार निर्माण भवन/श्री आर.के.मोहन्ती,प्रधान पद्धती विशेषज्ञ,सूचना विज्ञान केन्द्र,पटना।)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि जब भी कोई निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी किसी कर्मी का टी.भी.नम्बर मॉगते हैं तो उसे सुगम तरीके से बिना किसी विलम्ब उपलब्ध करा दिया जाय एवं यथा संभव कोषागार में इस कार्य हेतु विशेष रुप से कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जाय।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

4.स्वास्थ्य–

(क) प्रखण्डवार निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा निम्नप्रकार की गयी।

1. प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रवार भवन निर्माण कराने की प्रगति।
2. प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रवार दवा वितरण एवं उसकी उपलब्धता।
3. संविदा के आधार पर नियुक्त चिकित्सक के योगदान की स्थिति।
4. साफ–सफाई की स्थिति।
5. टेलीफोन के कार्यरत की स्थिति।
6. टीकाकरण अभियान की प्रगति एवं जननी वाल सुरक्षा योजना की प्रगति।

उपरोक्त के संबंध में सभी वरीय निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारियों एवं सिविल सर्जन को निदेशित किया गया कि अगली बैठक से उक्त विषय के संबंध में अस्पतालवार प्रतिवेदन विशेषरुप से उपलब्ध कराया जाय ताकि इसकी गहन समीक्षा की जा सके।

(अनुपालन–सिविल सर्जन,पटना/वरीय निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारी।)

5.औषधि निरीक्षक–

(क) औषधि निरीक्षकों के द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी, उन्हें विगत कई बैठकों से यह निदेश दिया जा रहा है कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के दवाओं के भण्डारण एवं गुणवत्ता की जॉच साप्ताहिक रुप से करेंगें एवं इस आशय का प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगें, परंतु इसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है, यह खेदजनक हैं पुनः उन्हें अनुपालन हेतु निदेशित करते हुए छापामारी अभियान में सघनता लाने एवं नकली दवाओं पर पूर्णतः रोक लगाने का निदेश दिया गया।

(ख) विगत बैठक में सभी औषधि निरीक्षकों को निदेश दिया गया था कि गत छः माह में उनके द्वारा कार्रवाई हेतु कुल कितने प्रतिवेदन औषधि नियंत्रक,बिहार को भेजा गया है एवं उस पर क्या कार्रवाई हुई इस संबंध में उनके द्वारा सुस्पष्ट प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय ताकि अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु औषधि नियंत्रक ,बिहार से पत्राचार किया जा सके। अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे दिनांक 24.02.07 के पूर्व उक्त हेतु उचित माध्यम से संचिका उपस्थापित करें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

6.पशुपालन/खाद्य–

(क) जिला पशुपालन पदाधिकारी द्वारा खुले स्थलों पर मांस/मछली बेचने वालों के विरुद्ध कार्रवाई हेतु निदेश दिया गया था। उनके पूर्व के पदाधिकारी के स्थानान्तरण के पश्चात् नये पशुपालन पदाधिकारी आज बैठक में उपस्थित हैं। उनसे यह अपेक्षा किया गया कि विगत बैठकों में दिये गये निदेशों का अनुपालन कार्रवाही देखकर कराना सुनिश्चित करेंगें एवं इस हेतु खाद्य निरीक्षक से समन्वय स्थापित कर खुले स्थल पर मांस/मछली बेचने वालों के विरुद्ध कार्रवाई करेंगें।

(अनुपालन–जिला पशुपालन पदाधिकारी/खाद्य निरीक्षक)

7.भवन–

(क) भवन प्रमण्डल, पटना के सभी कार्यपालक अभियंता को प्राथमिकता सूची के अनुसार प्रारंभ किये गये कार्यो की सूची, प्राक्कलित राशि, भौतिक स्थिति,अद्यतन व्यय एवं आवंटन की स्थिति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था पटना भवन प्रमण्डल, गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल एवं पाटलीपुत्र भवन प्रमण्डल, पटना को छोड़कर अन्य जगहों से अनुपालन अभी तक अप्राप्त है। निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन–सभी संबंधित कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल, पटना।)

(ख) कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग को तृतीय एवं चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों के क्वाटर के उचित रख–रखाव हेतु पुनः निदेश दिया गया एवं इन क्वाटरों में रहने वाले अवैध कब्जाधारियों को शीघ्र हटाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल,पटना)

(ग) कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल को पटना समाहरणालय कोषागार के जीर्णोद्धार कार्य को शीघ्र सम्पन्न कराने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल)

8.जेल प्रोबेशन पदाधिकारी–

(क) जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी । उनके द्वारा बताया गया कि वेउर कारा में उनके बैठने की जगह मिल गयी है,परंतु विद्युत का कार्य बाकी रह गया है। इस हेतु कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल श्री ठाकुर रामजी प्रसाद सिंह को निदेश दिया गया कि इसे अविलम्ब ठीक करा दें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल)

9.शिक्षा–

(क) जिला शिक्षा अधीक्षक को निदेश दिया गया कि वे प्रखण्डवार प्राप्त शिकायतों की सूची बनाकर एवं उस पर क्या कार्रवाई की गयी अंकित करते हुए एक प्रतिवेदन अगली बैठक से पूर्व उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन–जिला शिक्षा अधीक्षक)

10.पेसु–

(क) पेसु के कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में यह निदेश दिया गया था कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी ट्रान्सफारमरों की सूची प्रतिवेदन के साथ समर्पित करेंगें कि उनमें से कितने ट्रॉसफरमर कार्यरत एवं कितने अकार्यरत हैं तथा उनके अकार्यरत रहने का कारण क्या है। उनके क्षेत्र की मॉग,वसूली,नीलाम पत्र वाद की स्थिति,जर्जर तारों की स्थिति एवं सरकारी कार्यालयों में लंबित भुगतान,नये कनेक्शन के लिए प्राप्त आवेदन एवं उनके निस्तार की स्थिति ,अवैध कनेक्शन के विरुद्ध की गयी कार्रवाई एवं ढीले तारें तथा बीच सड़क पर स्थित विद्युत खंभों को हटाने के संबंध में किये गये कार्य से संबंधित प्रतिवेदन भी अभी तक अप्राप्त है, यह खेद जनक है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त आशय का प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल)

(ख) कार्यपालक अभियंता,विद्युत प्रमण्डल को निदेश दिया गया कि दिनांक 09.02.07 से राष्ट्रीय फिल्म महोत्सव प्रारंभ हो रहा है जिसका आयोजन स्थल मोना सिनेमा हॉल होगा अतः वे कारगिल चौक एवं उसके आस–पास के विद्युत का कार्य आयोजन के पूर्व ठीक कर दें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल,पेसु)

11.श्रम–

(क) श्रम पदाधिकारियों के द्वारा दिये गये प्रतिवेदन की समीक्षा के कम में यह पाया गया कि उनके द्वारा दिया गया प्रतिवेदन त्रृटिपूर्ण है। उन्हें निदेश दिया गया कि वे अप्रैल 2006 से अभी तक उनके द्वारा क्या कार्य किये गये हैं उसकी तुलनात्मक मासिक तालिका बनाकर उपलब्ध करायें ताकि उनके कार्य की प्रगति की समीक्षा की जाय। यह प्रतिवेदन पदाधिकारीवार एवं कार्यवार होना चाहिए। वाल श्रम उन्मुलन अधिनियम के संबंध में प्रभावकारी कार्रवाई नहीं की जा रही है, इसमें तीव्रता लाने का निदेश दिया गया। श्रम प्रर्वतन पदाधिकारियों के मुख्यालय में अचूक रुप से आवासन सुनिश्चित करने हेतु सहायक श्रमायुक्त को निदेश दिया गया एवं उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे श्रम प्रर्वतन पदाधिकारियों की उपस्थिति के संबंध में अंचलाधिकारी से उपस्थिति विवरणी प्राप्त होने पर ही उनके वेतन का भुगतान करें । इस संबंध में कठिनाई होने पर संबंधित अंचलाधिकारी/अनुमण्डल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित करें।

(अनुपालन– सहायक श्रमायुक्त,पटना/एवं सभी अंचलाधिकारी, पटना जिला)

12.नियोजन–

(क) सहायक निदेशक,अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ वॉयरिंग का कार्य ठीक से नहीं किया गया है एवं यत्र तत्र दिवाल पर भरना बाकी है। भवन तो बना दिया गया है, परंतु वाईट वासिंग का कार्य अभी बाकी है। इसे शीध्र ठीक कराने का निदेश कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं कार्यपालक अभियंता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं कार्यपालक अभियंता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

13.माप तौल–

(क) संयुक्त नियंत्रक, माप तौल द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा मीठापुर सब्जी मंडी में छापामारी की गयी एवं अवैध बटखरों को भी जप्त किया गया है। उनके द्वारा यह भी सूचना दी गयी कि उनके कार्यालय भवन की स्थिति अत्यन्त ही दयनीय है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता,दानापुर भवन प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि प्राक्कलन बना कर कृषि विभाग को भेजा गया हैं राशि प्राप्त होते ही कार्य प्रारंभ कर दिया जायगा।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,दानापुर भवन प्रमण्डल)

14.मत्स्य–

(क) जिला मत्स्य पदाधिकारी बैठक में अनुपस्थित हैं। उनके प्रतिनिधि को राजस्व संग्रहण,मत्स्य पालन में बढ़ोत्तरी एवं तालाबों की ससमय निलामी के संबंध में अधतन प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला मत्स्य पदाधिकारी)

15.पथ–

(क) कार्यपालक अभियंता, नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि विद्युत पोल के अभी तक नहीं हटाये जाने के कारण कार्य सम्पादन में कठिनाई आ रही है। उपस्थित पेसु के अभियंताओं को निदेश दिया गया कि वे एवं कार्यपालक अभियंता, नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल आपसी समन्वय स्थापित कर शीध्र पोल हटाने की कार्रवाई करें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, नूतन राजधानी,पथ प्रमण्डल/उप महाप्रबंधक,पेसु)

16.भविष्य निधिः–

(क) भविष्य निधि पदाधिकारी को माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित सभी लंबित मामलों का निपटारा शीध्र करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

17.कारा–

(क) काराधीक्षक, वेउर द्वारा बताया गया कि उनके कारा में स्थित नये क्वाटर में जल आपूर्ति की व्यवस्था हो गयी है एवं कोई कठिनाई नही है। निर्माणाधीन भवन की प्रगति एवं गुणवत्ता संतोषजनक नहीं है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, संरचना प्रमण्डल–1 को स्थल निरीक्षण कर पूर्ण गुणवत्ता एवं समय सीमा के अंदर कार्य पूर्ण करने का निदेश दिया गया। उनके द्वारा बताया गया कि दिनांक 28.02.07 तक भवन का कार्य पूर्ण करा दिया जायगा।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, संरचना प्रमण्डल–1)

(ख) काराधीक्षक, दानापुर द्वारा बताया गया कि उनके यहाँ विद्युत वायरिंग अत्यावश्यक है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल को दानापुर कारा के विद्युत वॉयरिंग शीघ्र ठीक कराने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल)

18.लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण–

(क) निर्मल ग्राम पुरस्कार के लिए पटना जिला के पॉच पंचायतों का चयन किया गया है। जिलाधिकारी द्वारा अगले वर्ष के लिए न्यूनतम दो प्रखण्डों को पूर्णतः सम्पूर्ण स्वच्छ अभियान के तहत अच्छादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पूर्वी)

(ख) समीक्षा के कम में यह ज्ञात हुआ कि प्रखण्ड स्तरीय विकास की बैठक में जिला समन्वयक एवं उस प्रखण्ड से संबंधित गैर सरकारी संगठन के प्रतिनिधिगण भाग नहीं लेते हैं, जो दुर्भाग्यपूर्ण है। उन्हें निदेश दिया जाता है कि वे इसे गंभीरता से अनुपालन करायें,अन्यथा इस संबंध में अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगा।

(अनुपालन– जिला समन्वयक/गैर सरकारी संगठन)

19.गृह रक्षक–

(क) समादेष्टा,गृह रक्षक द्वारा बताया गया कि अभी भी सभी अस्पतालों में गृह रक्षकों को नहीं भेजा गया है। उन्हें निदेश दिया गया कि वे अविलम्ब गृह रक्षकों को अस्पतालों में भेजें एवं अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करें।

(अनुपालन– समादेष्टा,गृह रक्षक)

20.विकास–

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में बिहार पत्रिका में प्रकाशन हेतु महत्वपूर्ण एवं बड़ी योजनाओं के रंगीन चित्र की मॉग की गयी थी, जिसका अनुपालन अप्राप्त है। इसके लिए खेद व्यक्त करते हुए उन्हें अगली बैठक से पूर्व प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/ग्राम्य अभियंत्रण संगठन एवं भवन संरचना प्रमण्डल)

(ख) समीक्षा के कम में पाया गया कि प्राक्कलन की मॉग एवं कार्यपालक अभियंता द्वारा समर्पित करने के बीच की अवधि काफी बड़ी होती है जिससे कार्यो पर कुप्रभाव पड़ रहा है। सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि प्राक्कलन की मॉग के एक सप्ताह के अंदर अचूक रुप से प्राक्कलन समर्पित करना सुनिश्चित करेगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) विकास योजनाओं की समीक्षा के कम में यह देखा गया है कि कई योजना पूर्ण दर्शायी गयी है उनका उपयोगिता प्रमाण पत्र अभी तक अप्राप्त है, जिसके कारण भारत सरकार से द्वितीय किस्त की विमुक्ति नहीं हो पा रही है तथा आंकेक्षण कार्य में विलम्ब हो रहा है अतः सभी कार्यपालक अभियंताओं /प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अंदर अचूक रुप से पूर्ण योजनाओं का उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित करें एवं लम्बे समय से अपूर्ण चली आ रही योजनाओं के संबंध में कारण प्रतिवेदन उपस्थापित करें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी)

(घ) डी.सी. बिल अभी तक पूर्णतः सभी कार्यपालक अभियंताओं द्वारा समर्पित नहीं किया गया है एवं इसकी प्रगति भी काफी धीमी हो गयी है। सभी कार्यपालक अभियंताओं को पुनः निदेशित किया गया कि विधान मण्डल सदस्य योजना के अन्तर्गत प्राप्त की गयी अग्रिम की राशि के समायोजना हेतु तीन दिनों के अंदर डी.सी.बिल समर्पित करें अन्यथा बाध्य होकर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ कर दी जायगी।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधनयवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह०-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 561 /वि0, पटना, दिनांक 8/2/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajesh 7.2.07

जिलाधिकारी, पटना।

मिलान किया
7/2/07

LETTER,25

दिनांक 13.02.07 को 9.30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियें की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थितिः– पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थिति पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1.सामान्य–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगें–

1.सिटिजन चार्टर।
2.सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
3.कार्यालय की साफ–सफाई।
4.आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
5.माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
6.कर्मचारियें के भविष्य निधि लेखा को अधतन करना।
7.समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को यह निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले हैं। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात् सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) लगातार निदेश देने के वाबजूद अभी तक कुछ पदाधिकारियों के द्वारा सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी Microsoft Excel फार्म में सी.डी. बना कर समर्पित नहीं किया गया है। यह गंभीर खेद का विषय है। एसे सभी पदाधिकारियों को अंतिम तौर पर इसे दो दिनों के अंदर उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया, अन्यथा बाध्य होकर अगली बैठक में वेतन अवरुद्ध करने का निर्णय लिया जायगा।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(घ) सभी पदाधिकारियों को समय प्रबंधन के तहत यह निदेश दिया गया कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनके कार्यालय के अधीनस्थ पदाधिकारी एवं कर्मचारी निर्धारित समय पर कार्यालय पहुँच जायें एवं पूर्ण कार्यालय अवधि में अपने कर्तव्य पर उपस्थित रह कर कार्यालय अवधि की समाप्ति के उपरांत ही कार्यालय छोड़ें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के सभी कर्मचारियों के लिए एक गति पंजी का संधारण करें, जिसमें कार्यालय अवधि में कार्यालय से बाहर किसी विशेष कार्य से आने जाने वाले कर्मियें का विवरण रहे।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ड़) दिनांक 23.02.07 से विधान सभा सत्र प्रारंभ हो रहा है। इस आलोक में सभी पदाधिकारियों को निदेशित किया गया कि उनके यहॉ लंबित विधान सभा प्रश्नों का निस्तारण एक सप्ताह के अंदर अचूक रुप से कर दिया जाय एवं तत्संबंधी प्रतिवेदन कि उनके कार्यालय में विधान सभा से संबंधित कोई प्रश्न लंबित नहीं है, अगली बैठक में उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(च) सिटिजन चार्टर के संबंध में सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे सूचना के अधिकार के तहत अपने–अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थल पर उनके द्वारा दी जाने वाली नागरिक सुविधाओं को अगली बैठक से पूर्व प्रकाशित कर प्रतिवेदित करें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(छ) सरकारी सेवकों के इतिहास विवरण के संबंध में इससे होने वाले फायदों के संबंध में विस्तृत समीक्षा की गयी । इससे फर्जी कर्मचारियों के संबंध में अग्रिम प्रबंधन,कर्मचारियों के कार्य कुशलता के संबंध में पारदर्शिता,विधि–व्यवस्था/चुनाव/आकस्मिकता की स्थिति में कर्मचारियों की जानकारी, कार्यालय में उनकी

वास्तविक उपस्थिति एवं सूचना के अधिकार के तहत आम आवाम को कर्मियों की उपलब्धता के संबंध में जानकारी दी जा सकती है।

2.साफ–सफाई–

(क) सभी पदाधिकारियें को अपने कार्यालय में साफ–सफाई बनाये रखने हेतु विस्तृत निदेश दिया गया। उनसे अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय में शौचालय को सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर साफ–सुथरा रखें ताकि स्वास्थ्यवर्धक महौल रहे। टूटे खिड़की एवं दिवालों की मरम्मती, साथ ही उपस्करों को ठीक करायें। संचिकाओं एवं पंजियों को व्यवस्थित ढंग से विषयवार एवं वर्षवार रखा जाय। कर्मचारियों के टेबल के पीछे उनके नाम एवं उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यो को प्रदर्शित किया जाय एवं आस–पास के परिसर की सफाई पर भी ध्यान रखा जाय। कार्यालय में उत्तम रौशनी की व्यवस्था भी आवश्य हो।

विगत सप्ताह कार्यालय के निरीक्षण हेतु गठित दल के अध्यक्ष श्री गोपाल प्रसाद सिंह, कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग को 10 कार्यालयों का निरीक्षण कर उनके फोटोग्राफी के साथ उपस्थापित करने का निदेश दिया गया था। श्री सिंह के आज की बैठक में उपस्थित नहीं रहने के कारण इसकी समीक्षा नहीं हो पायी। उन्हें पुनः निदेश दिया जाता है कि वे अगली बैठक में दिये गये निदेश के आलोक में अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेंगें।

(अनुपालनः– श्री गोपाल प्रसाद सिंह, कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

3.बाढ़ अनुमण्डल में उद्घाटन/शिलान्यास–

जिलाधिकारी द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों को यह जानकारी दी गयी कि माननीय मुख्यमंत्री,बिहार द्वारा दिनांक 18.02.07 को बाढ़ में बाढ़ अनुमण्डल क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी विकास/निर्माण योजनाओं का शिलान्यास /उदधाटन किया जायगा। अतः सभी संबंधित पदाधिकारी अपने विभागों से संबंधित प्रतिवेदन 24 धंटे के अंदर गोपनीय शाखा में उपलब्ध करा देंगें एवं कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी, बाढ़ से समन्वय स्थापित कर कार्य सम्पादन करेंगें।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी,)

4.कोषागार–

(क) सभी कोषागार पदाधिकारियों को माह की 5वी. तारीख तक लेखा विवरणी अचूक रुप से भेज देने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी,)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि जब भी कोई निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी किसी कर्मी का टी.भी. नम्बर मॉगते हैं तो उसे सुगम तरीके से बिना किसी विलम्ब उपलब्ध करा दिया जाय एवं यथा संभव कोषागार में इस कार्य हेतु विशेष रुप से कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जाय।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

(ग) कोषागार पदाधिकारी,निर्माण भवन एवं विकास भवन द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ भवन निर्माण का कार्य संतोषजनक ढंग से नहीं चल रहा है, बहुत धीमी गति से चल रहा है। लंबे समय तक मरम्मती कार्य चलने के कारण कार्य सम्पादन में कठिनाई हो रही है। श्री सुभाष चन्द्रा,कार्यपालक अभियंता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल बैठक में अनुपस्थित हैं वे विगत कई बैठकों से लगातार बिना किसी पूर्व सूचना के अनुपस्थित हैं। इस संबंध में निदेश दिया जाता है कि श्री चन्द्रा अपना स्पष्टीकरण दो दिनों के अंदर समर्पित करेंगें एवं भविष्य में अचूक रुप से बैठक में ससमय भाग लेंगें अन्यथा बाध्य होकर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ की जायगी एवं उनका वेतन भी अवरुद्ध कर दिया जायगा।

5.स्वास्थ्य–

(क) विगत बैठक में प्रखण्डवार वरीय निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा निम्नप्रकार किय जाने का निर्णय लिया गया था–

1. प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रवार भवननिर्माण कराने की प्रगति।
2. प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रवार दवा वितरण एवं उसकी उपलब्धता।
3. संविदा के आधार पर नियुक्त चिकित्सक के योगदान की स्थिति।
4. साफ–सफाई की स्थिति।
5. टेलीफोन के कार्यरत की स्थिति।
6. टीकाकरण अभियान की प्रगति एवं जननी बाल सुरक्षा योजना की प्रगति।

13/4/2007

उपरोक्त के संबंध में सभी वरीय चिकित्सा पदाधिकारियों /सिविल सर्जन को पुनः निदेशित किया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व उक्त बिन्दुओं के संबंध में अस्पतालवार प्रतिवेदन उपलब्ध करायें, ताकि इसकी गहन समीक्षा की जा सके।

(अनुपालन–सिविल सर्जन,पटना/वरीय निरीक्षी चिकित्सा पदाधिकारी)

6.औषधि निरीक्षक–

(क) औषधि निरीक्षकों के द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गयी। उन्हें विगत कई बैठकों से यह निदेश दिया जा रहा है कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के दवाओं के भण्डारण एवं गुणवत्ता की जॉच साप्ताहिक रुप से करेंगें एवं इस आशय का प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगें,परंतु इसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है। यह खेदजनक है। पुनः उन्हें अनुपालन हेतु निदेशित करते हुए छापामारी अभियान में सघनता लाने एवं नकली दवाओं पर पूर्णतः रोक लगाने का निदेश दिया गया।

(ख) विगत बैठक में सभी औषधि निरीक्षकों को निदेश दिया गया था कि गत छः माह में उनके द्वारा कार्रवाई हेतु कुल कितने प्रतिवेदन औषधि नियंत्रक,बिहार को भेजा गया है एवं उस पर क्या कार्रवाई हुई। इस संबंध में उनके द्वारा सुस्पष्ट प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय ताकि अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु औषधि नियंत्रक ,बिहार से पत्राचार किया जा सके। अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

7.पशुपालन/खाद्य–

(क) जिला पशुपालन पदाधिकारी एवं खाद्य निरीक्षक को खुले स्थलों पर मांस/मछली बेचनेवालों के विरुद्ध कार्रवाई हेतु निदेश दिया गया था। उनसे यह अपेक्षा की गयी कि वे लगातार इस तरह के तत्वों के विरुद्ध कार्रवाई जारी रखेंगें एवं अनुपालन प्रतिवेदन बैठक में उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन–जिला पशुपालन पदाधिकारी/खाद्य निरीक्षक)

8.भवन–

(क) भवन प्रमण्डल, पटना के सभी कार्यपालक अभियंता को प्राथमिकता सूची के अनुसार प्रारंभ किये गये कार्यो की सूची, प्राक्कलित राशि, भौतिक स्थिति,अद्यतन व्यय एवं आवंटन की स्थिति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था पटना भवन प्रमण्डल, गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल एवं पाटलीपुत्र भवन प्रमण्डल, पटना को छोड़कर अन्य जगहों से अनुपालन अभी तक अप्राप्त है। निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन–सभी संबंधित कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल, पटना।)

(ख) कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग को तृतीय एवं चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों के क्वार्टर के उचित रख–रखाव हेतु पुनः निदेश दिया गया एवं इन क्वार्टरों में रहने वाले अवैध कब्जाधारियों को शीघ्र हटाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल पटना)

(ग) पटना समाहरणालय स्थित स्थापना शाखा की स्थिति अत्यन्त ही जर्जर है। वहॉ खिड़की एवं दरवाजा टूटे हुए हैं। छत से पानी टपक रहा है एवं बाथरुम भी दयनीय स्थिति में है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता,संरचना अवर प्रमण्डल को निदेश दिया गया कि वे यथाशीघ्र ठीक कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,संरचना अवर प्रमण्डल)

9.जेल प्रोबेशन पदाधिकारी–

(क) जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों द्वारा समर्पित प्रगति प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी । उन्हें अपने कार्य में प्रगति लाने एवं खाली समय में विधि–व्यवस्था कार्य में सहयोग देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जेल प्रोबेशन पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी,जिला नियंत्रण कक्ष)

13/9/2007

10.शिक्षा–

(क) जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा बताया गया कि शिक्षक की नियुक्ति का कार्य दो तिहाई से अधिक हो गया है। दिनांक 20.02.07 तक 90 % पूर्ण हो जायगा। उन्हें निदेश दिया गया कि वे इस कार्य में शीघ्रता लायें एवं यथाशीघ्र कार्य पूर्ण कराना सुनिश्चित करे।

(अनुपालन–जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी)

11.पेसु–

(क) पेसु के कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में यह निदेश दिया गया था कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी ट्रान्सफर्मरों की सूची प्रतिवेदन के साथ समर्पित करेंगें कि उनमें से कितने ट्रॉसफर्मर कार्यरत एवं कितने अकार्यरत हैं तथा उनके अकार्यरत रहने का कारण क्या है। उनके क्षेत्र की मॉग,वसूली,नीलाम पत्र वाद की स्थिति,जर्जर तारों की स्थिति एवं सरकारी कार्यालयों में लंबित भुगतान,नये कनेक्शन के लिए प्राप्त आवेदन एवं उनके निस्तार की स्थिति ,अवैध कनेक्शन के विरुद्ध की गयी कार्रवाई एवं ढीले तारें तथा बीच सड़क पर स्थित विद्युत खंभों को हटाने के संबंध में किये गये कार्य से संबंधित प्रतिवेदन भी अभी तक अप्राप्त है। यह खेद जनक है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अगली बैठक से पूर्व उक्त आशय का प्रतिवेदन अचूक रुप से उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल)

(ख) विशिष्ट पदाधिकारी अनुभाजन के कार्यालय कक्ष में विद्युत प्रवाह में कठिनाई हो रही है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल श्री रामजी प्रसाद सिंह को निदेश दिया गया कि वे स्थल जॉच कर इसे यथाशीघ्र ठीक करायें।

(अनुपालन– श्री रामजी प्रसाद सिंह,कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल)

12.श्रम–

(क) श्रम पदाधिकारियें द्वारा दिये गये प्रतिवेदन की समीक्षा की गयी । उन्हें यह निदेश दिया गया कि वे न्यूनतम मजदूरी एवं बाल श्रम के मामले को प्राथमिकता के आधार पर निपटायें एवं इसे लागू कराने हेतु सघन अभियान चलायें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे श्रम प्रर्वतन पदाधिकारियों के कार्यो की गहन समीक्षा कर समीक्षात्मक टिप्पणी अगली बैठक से पूर्व उपरथापित करेंगे। उनसे अपेक्षा की गयी कि वे श्रम प्रर्वतन पदाधिकारियों के पदस्थापन स्थल पर उनका आवासन कराना सुनिश्चित करें एवं इस हेतु औचक छापामारी भी आयोजित करायें। जो श्रम पर्वतन पदाधिकारी अपने मुख्यालय में आवासन नहीं करते हैं उनके विरुद्ध कठोर कार्रवाई की जाय।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त,पटना/सभी श्रमाधीक्षक,पटना जिला)

13.माप तौल–

(क) संयुक्त नियंत्रक, माप तौल द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा इस माह में चार कैम्प लगाये जाने की योजना है। उन्हें निदेश दिया गया कि नकली बटखरों एवं मिलावट की रोक थाम हेतु सधन अभियान चलायें एवं छापामारी आयोजित करें। उन्हें पेट्रोल पम्प जॉच करने हेतु भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन– संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

14.मत्स्य–

(क) जिला मत्स्य पदाधिकारी बैठक में अनुपस्थित थे। उनके प्रतिनिधि को राजस्व संग्रहण,मत्स्य पालन में बढ़ोत्तरी एवं तालाबों की ससमय नीलामी के संबंध में अधतन प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला मत्स्य पदाधिकारी)

15.पथ–

(क) कार्यपालक अभियंता,नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि विद्युत पोल के अभीतक नहीं हटाये जाने के कारण कार्य सम्पादन में कठिनाई आ रही है। उपस्थित पेसु के अभियंताओं को निदेश दिया गया कि वे एवं कार्यपालक अभियंता,नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल आपसी समन्वय स्थापित कर शीघ्र पोल हटाने की कार्रवाई करें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,नूतनराजधानी,पथ प्रमण्डल,/उप महाप्रबंधक,पेसु)

LETTER,46 – Minor Adm.
13/2/2007

16.भविष्य निधिः–

(क) भविष्य निधि पदाधिकारी को माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित सभी मामलें का निपटारा शीघ्र करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

17. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण–

(क) कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी।

18.गृह रक्षक–

(क) समादेष्टा,गृह रक्षक द्वारा बताया गया कि सभी अस्पतालों में गृह रक्षक भेज दिया गया है। सिविल सर्जन, पटना को इस संबंध में जॉचकर यदि कोई शिकायत हो तो प्रतिवेदन उपलब्ध करानेका निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सिविल सर्जन, पटना)

19.विकास–

(क) विकास योजनाओं की समीक्षा के कम में यह देखा गया है कि कई योजना पूर्ण दर्शायी गयी है। उनका उपयोगिता प्रमाण पत्र अभी तक अप्राप्त है, जिससे कारण भारत सरकार से द्वितीय किस्त की विमुक्ति नहीं हो पा रही है तथा अंकेक्षण कार्य में विलम्ब हो रहा है।अतः सभी कार्यपालक अभियंताओं/प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अंदर अचूक रुप से पूर्ण योजनाओं का उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित करें एवं लम्बे समय से अपूर्ण चली आ रही योजनाओं के संबंध में कारण प्रतिवेदन उपस्थापित करें।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी)

(ख) डी.सी.बिल अभी तक पूर्णतः सभी कार्यपालक अभियंताओं द्वारा समर्पित नहीं किया गया है एवं इसकी प्रगति भी काफी धीमी हो गयी है। सभी कार्यपालक अभियंताओं को पुनः निदिशित किया गया कि विधान मण्डल सदस्य योजना के अन्तर्गत प्राप्त की गयी अग्रिम की राशि के समायोजन हेतु तीन दिनों के अंदर डी.सी.बिल समर्पित करें, अन्यथा बाध्य होकर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ कर दी जायगी।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) समीक्षा के कम में पाया गया कि प्राक्कलन की मॉग एवं कार्यपालक अभियंता द्वारा समर्पित करने के बीच की अवधि काफी बड़ी होती है जिससे कार्यो पर कुप्रभाव पड़ रहा है। सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि प्राक्कलन की मॉग के एक सप्ताह के अंदर अचूक रुप से प्राक्कलन समर्पित करना सुनिश्चित करेंगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) सभी कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में बिहार पत्रिका में प्रकाशन हेतु महत्वपूर्ण एवं बड़ी योजनाों के रंगीन चित्र की मांग की गयी थी, जिसका अनुपालन अप्रापत है। इसके लिए खेद व्यक्त करते हुए उन्हें अगली बैठक से पूर्व प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/ग्राम्य अभियंत्रण संगठन एवं भवनसंरचना प्रमण्डल)

अन्त में सधनयवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 680 /वि0, पटना, दिनांक 14-02-2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajendra 13.2.07

जिलाधिकारी, पटना।

कीलोर किशोर/ विवेक कुमार 13/2/2007

दिनांक 20.02.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :– पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी को, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उसका नाम कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी सभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को यह निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(घ) लगातार निदेश देने के वाबजूद अभी तक कुछ पदाधिकारियों के द्वारा सरकारी सेवको का इतिहास विवरणी Microsoft Excel फार्म में सी.डी. बना कर समर्पित नहीं किया गया है।

यह गंभीर खेद का विषय है। ऐसे सभी पदाधिकारियों को अंतिम तौर पर इसे दो दिनों के अंदर अचूक रूप से उपलब्ध कराने तथा विलम्ब के लिए स्पष्टीकरण समर्पित करने का निर्देश दिया गया। प्राप्त सभी सी0डी0 को डाटा तैयार करने हेतु दिनांक 21.2.07 तक जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, एन.आई.सी. को उपलब्ध करा देने का भी निदेश दिया गया।

(आनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ड़) दिनांक 23.02.07 से विधान सभा सत्र प्रारंभ हो रहा है। इस आलोक में सभी पदाधिकारियों को निदेशित किया गया कि उनके यहाँ लंबित विधान सभा प्रश्नों का निस्तारण 24 घंटे के अंदर अचूक रूप से कर तत्संबंधी प्रतिवेदन कि उनके कार्यालय में विधान सभा से संबंधित कोई प्रश्न लंबित नहीं है, 24 घंटे के अन्दर उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(च) सिटिजन चार्टर के संबंध में सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे सूचना के अधिकार के तहत अपने–अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थल पर उनके द्वारा दी जाने वाली नागरिक सुविधाओं को अगली बैठक से पूर्व प्रकाशित कर प्रतिवेदित करें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

2. <u>साफ–सफाई :–</u>

(क) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा विभिन्न कार्यालयों के किये गये निरीक्षण का प्रतिवेदन समर्पित किया गया। कार्यालयों की साफ सफाई की स्थिति संतोषजनक नहीं पायी गई। जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना के कार्यालय की साफ–सफाई की स्थिति एवं संचिकाओं का रख–रखाव की स्थिति बिल्कुल दयनीय पायी गई है। कार्यालय का शौचालय काफी गन्दा एवं दरवाजा टूटा हुआ पाया गया। यह गंभीर खेद का विषय है। जिला शिक्षा अधीक्षक को इसे अविलम्ब ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना)

(ख) सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में साफ–सफाई बनाये रखने हेतु विस्तृत निदेश दिया गया। उनसे अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय में शौचालय को सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर साफ–सुथरा रखें ताकि स्वास्थ्यवर्धक माहौल रहे। टूटे खिड़की एवं दिवालों की मरम्मति, साथ ही उपस्करों को ठीक करायें। संचिकाओं एवं पंजियों को व्यवस्थित ढ़ंग से विषयवार एवं वर्षवार रखा जाय। कर्मचारियों के टेबुल के पीछे उनके नाम एवं उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यो को प्रदर्शित किया जाय एवं आस–पास के परिसर की सफाई पर भी ध्यान रखा जाय। कार्यालय में उत्तम रोशनी की व्यवस्था भी अवश्य हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

22/2

3. <u>उद्घाटन/शिलान्यास :–</u>

जिलाधिकारी द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों को यह जानकारी दी गयी कि माननीय मुख्यमंत्री, बिहार द्वारा मार्च के प्रथम सप्ताह में दानापुर, पालीगंज एवं मसौढ़ी अनुमण्डल क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी विकास/निर्माण योजनाओं का शिलान्यास/उद्घाटन किया जायगा। अतः सभी संबंधित पदाधिकारी अपने विभागों से संबंधित प्रतिवेदन दो दिनो के अंदर गोपनीय शाखा में उपलब्ध करा देंगे एवं कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु संबंधित अनुमण्डल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर कार्य सम्पादन करेंगे।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

4. <u>कोषागार :–</u>

(क) सभी पदाधिकारियों को यह जानकारी दी गयी कि 31 मार्च को शाम 6 बजे कम्प्यूटर का सरबर डाऊन हो जायगा। अतः सभी पदाधिकारी 31 मार्च को शाम 4 बजे के पहले ही हर–हाल में विपत्र ट्रेजरी में उपस्थापित कर देंगे।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ख) सिंचाई भवन कोषागार में टाइल्स लगाने का कार्य तथा निर्माण भवन कोषागार में काउन्टर का कार्य बाकी रह जाने की सूचना संबंधित कोषागार पदाधिकारी द्वारा दी गई। बैठक में उपस्थित पटना केन्द्रीय भवन प्रमंडल के प्रतिनिधि को इसे शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

(ग) विश्वसरैया भवन कोषागार के विद्युत संबंधी कार्य को शीघ्र कराने का निदेश कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल–1, पटना को तथा क्षतिग्रस्त पाईप को ठीक कराने का निदेश लोक स्वा0, पटना पश्चिमी प्रमंडल, पटना को दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल–1, पटना तथा लोक स्वा0 पटना पश्चिमी प्रमंडल, पटना)

5. <u>स्वास्थ्य :–</u>

(क) स्वास्थ्य विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। सिविल सर्जन का कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया। सिविल सर्जन सहित स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि निर्णय हेतु जो भी संचिका लंबित है उसे शीघ्रातिशीघ्र उपस्थापित करें।

(अनुपालन–सिविल सर्जन/सभी पदाधिकारी स्वास्थ्य विभाग)

(ख) विगत कई बैठकों में बारम्बार निदेश के बाद भी सिविल सर्जन द्वारा औषधि निरीक्षकों के लिए बैठने की व्यवस्था नहीं की गई है। यह खेदजनक है। उन्हें औषधि निरीक्षको के बैठने की व्यवस्था सुनिश्चित करने के साथ–साथ उनके लिए आवश्यक उपस्कर की भी व्यवस्था करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सिविल सर्जन)

6. औषधि–निरीक्षक :–

(क) औषधि निरीक्षकों के द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। उन्हें विगत कई बैठकों से यह निदेश दिया जा रहा है कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के दवाओं के भण्डारण एवं गुणवत्ता की जॉच साप्ताहिक रूप से करेंगे एवं इस आशय का प्रतिवेदन उपलब्ध करायेगें, परन्तु इसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है। यह खेदजनक है। पुनः उन्हें अनुपालन हेतु निदेशित करते हुए छापामारी अभियान में सघनता लाने एवं नकली दवाओं पर पूर्णतः रोक लगाने का निदेश दिया गया।

(ख) विगत बैठक में सभी औषधि निरीक्षकों को निदेश दिया गया था कि गत छः माह में उनके द्वारा कार्रवाई हेतु कुल कितने प्रतिवेदन औषधि नियंत्रक, बिहार को भेजा गया है एवं उस पर क्या कार्रवाई हुई। इस संबंध में उनके द्वारा सुस्पष्ट प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय ताकि अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु औषधि नियंत्रक, बिहार से पत्राचार किया जा सके। अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

7. पथ :–

(क) राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ निर्माण विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई पाली–किंजर पथ में जल जमाव की समस्या है। कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना पश्चिमी को उक्त पथ में पुल का निर्माण कराने को निदेश के साथ–साथ चन्द्रौस के आगे सड़क की मरम्मति एवं पुल का निर्माण कार्य कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना पश्चिम, पटना)

(ख) राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ निर्माण विभाग के सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने क्षेत्रान्तर्गत निर्माणाधीन सड़को की सूची अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ/पथ निर्माण विभाग)

8. भवन :–

(क) भवन निर्माण विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई। कार्यपालक अभियंता, संरचना प्रमण्डल को बेऊर कारा के लंबित निर्माण कार्य को शीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, संरचना प्रमण्डल, पटना)

(ख) बेऊर कारा के लंबित विद्युत कार्यो को अगली सप्ताह तक पूर्ण कराने का निदेश कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना को दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

(ग) पटना समाहरणालय स्थित विकास भवन के लंबित विद्युत कार्यों को शीघ्रताशीघ्र पूर्ण कराने का निदेश भी कार्यपालक अभियंता विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1,पटना को दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

9. <u>जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–</u>

(क) जेल प्रोवेशन पदाधिकारियों द्वारा समर्पित प्रगति प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गयी। उन्हें अपने लंबित मामले को तेजी से निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी जेल प्रोवेशन पदाधिकारी)

10. <u>शिक्षा :–</u>

शिक्षा विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई। जिला शिक्षा अधीक्षक को शिक्षक नियुक्ति के संबंध में प्रखण्डवार प्राप्त शिकायतो की सूची बनाकर अगली बैठक के पूर्व समर्पित करने का निदेश दिया गया

(अनुपालन– जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना)

11. <u>पेसु :–</u>

(क) पेसु के कार्यपालक अभियंता के कार्यो की समीक्षा की गई। उन्हे अपने क्षेत्रान्तर्गत बीच सड़क पर स्थित विद्युत खंभो को हटाने के संबंध में त्वरित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया। उन्हे यह भी निदेश दिया गया कि सरकारी कार्यालयों को सही–सही लंबित विपत्र उपलब्ध कराये ताकि प्राप्त आबंटन से संबंधित कार्यालय द्वारा विपत्र का भुगतान किया जा सके।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल)

12. <u>श्रमः–</u>

(क) श्रम पदाधिकारियों द्वारा दिये गये प्रतिवेदन की समीक्षा की गयी। उन्हे यह निदेश दिया गया कि अगली बैठक से वे श्रमाधीक्षक वार 01.04.06 से अबतक का प्रगति प्रतिवेदन तैयार कर समीक्षा हेतु समर्पित करेंगे। साथ ही राज्य स्तरीय बैठक में जिस प्रपत्र में तैयार प्रतिवेदन भी तैयार की समीक्षा की जाती है, उक्त प्रपत्र में भी प्रतिवेदन समीक्षा हेतु समर्पित करेंगे। उनसे अपेक्षा की गयी कि वे श्रम प्रवर्त्तन पदाधिकारियों के पदस्थापना स्थल पर आवासन सुनिश्चित करायेंगे एवं अंचल अधिकारी से अनुपस्थिति विवरणी प्राप्ति के पश्चात् ही उनके वेतन का भुगतान करेंगे।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

13. <u>माप–तौल :–</u>

(क) माप–तौल विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई। राजस्व वसूली की स्थिति संतोषजनक नहीं है। कई पदाधिकारियों द्वारा की गई वसूली लक्ष्य के विरूद्ध कम पाया गया। संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल को जिनके द्वारा कम राजस्व की वसूली की गई उनसे स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया। वर्त्तमान वित्तीय वर्ष में शत–प्रतिशत राजस्व वसूली का लक्ष्य पूरा करने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

14. बैंक :–

(क) बैठक मे उपस्थित अग्रणी, जिला प्रबंधक, पंजाब नेशनल बैंक, पटना सो बैंको के कार्यकलापों एवं उनके कार्यो की समीक्षा की गई। कई क्षेत्रों से सरकारी चेक में कमीशन काटे जाने की शिकायत प्राप्त हुई है। जो रिजर्व बैंक ऑफ इन्डिया के प्रावधानों के विपरीत है। जिला प्रबंधक को सभी क्षेत्रीय बैंको की शाखाओं को पत्र लिखकर सरकारी चेक पर कमीशन नहीं काटने हेतु निदेशित करने का निदेश दिया गया। उनसे यह भी अपेक्षा की गई कि वे सरकारी योजनाओं का क्रियान्वयन तत्परता से करने हेतु भी सभी क्षेत्रीय बैंको की शाखाओं को निदेशित करेंगे।

(अनुपालन–अग्रणी जिला प्रबंधक, पंजाब नेशनल बैंक, पटना)

15. भविष्य निधि :–

(क) भविष्य निधि के कार्यो की समीक्षा की गई। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि सात कार्यालयों से सेवा निवृत कर्मियों की कटौती विवरणी प्राप्त हुआ है। अन्य कार्यालयों से कटौती विवरणी अप्राप्त है। जिन कार्यालयों से कटौती विवरणी अप्राप्त है उन्हें कटौती विवरणी समर्पित करने हेतु पत्र प्रेषित करने का निदेश जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को दिया गया।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

16. विकास :–

(क) विकास योजनाओं की समीक्षा के क्रम में यह देखा गया है कि कई योजना पूर्ण दर्शायी गयी है जिनका उपयोगिता प्रमाण पत्र अभी तक अप्राप्त है, जिससे कारण भारत सरकार से द्वितीय किस्त की विमुक्ति नहीं हो पा रही है तथा अंकेक्षण कार्य में विलम्ब हो रहा है। अतः सभी कार्यपालक अभियंताओं/प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे एक सप्ताह के अंदर अचूक रूप से पूर्ण योजनाओं का उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित करें एवं लम्बे समय से अपूर्ण चली आ रही योजनाओं के संबंध में कारण प्रतिवेदन समर्पित करें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी)

(ख) डी.सी.बिल अभी तक पूर्णतः कार्यपालक अभियंताओं द्वारा समर्पित नहीं किया गया है एवं इसकी प्रगति भी काफी धीमी हो गयी है। सभी कार्यपालक अभियंताओं को पुनः निदेशित किया गया कि विधान मण्डल सदस्य योजना के अन्तर्गत प्राप्त की गयी अग्रिम की राशि के समायोजन हेतु तीन दिनों के अंदर डी.सी.बिल समर्पित करें, अन्यथा बाध्य होकर उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ कर दी जायगी।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) समीक्षा के क्रम में पाया गया कि प्राक्कलन की मॉग एवं प्राक्कलन समर्पित करने के बीच की अवधि काफी बड़ी होती है जिससे कार्यों पर कुप्रभाव पड़ रहा है। सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि प्राक्कलन की मॉग के एक सप्ताह के अंदर अचूक रूप से प्राक्कलन समर्पित करना सुनिश्चित करेंगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) सभी कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में बिहार पत्रिका में प्रकाशन हेतु महत्त्वपूर्ण एवं बड़ी योजनों के रंगीन चित्र की मांग की गयी थी, जिसका अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें अगली बैठक से पूर्व इसे प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/ग्राम्य अभियंत्रण संगठन एवं भवन संरचना प्रमण्डल)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

उपविकास आयुक्त, पटना

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक ....816..../वि0, पटना, दिनांक....22-02-2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

उपविकास आयुक्त, पटना

जिलाधिकारी, पटना।

दिनांक 27.02.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित

तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्य न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियो के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी सख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी को, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उसका नाम कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी सभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(घ) लगातार निदेश देने के बावजूद अभी भी कुछ पदाधिकारियों द्वारा सरकारी सेवको का इतिहास विवरणी Microsoft Excel फार्म में सी.डी. बना कर समर्पित नहीं किया गया है। यह गंभीर खेद का विषय है। उल्लेखनीय है कि सूचना के अधिकार के तहत पदाधिकारियों को अपने कर्मियों की अधतन सूची रखना है। गत बैठक मे इसे दो दिनों के अंदर उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था, परंतु अभी तक सभी पदाधिकारियों के द्वारा इसका अनुपालन नहीं किया गया है वैसे पदाधिकारियों की सूची बैठक में पढ कर सुनाई गयी। उन्हे निदेश दिया गया कि वे 24 घटे के अंदर वॉछित प्रतिवेदन निश्चित रुप से उपलब्ध करायें एवं इस संबंध मे अपना स्पष्टीकरण समर्पित करे कि क्यों नहीं उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ करते हुए उनका इस माह का वेतन अवरुद्ध कर दिया जाय।

(आनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

(ड) सिटिजन चार्टर के संबंध में सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे सूचना के अधिकार के तहत अपने–अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थल पर उनके द्वारा दी जाने वाली नागरिक सुविधाओं को अगली बैठक से पूर्व प्रकाशित कर प्रतिवेदित करें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

2. साफ–सफाई :–

(क) कार्यपालक अभियता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा बताया गया कि विगत सप्ताह भी कुछ कार्यालयों का निरीक्षण किया गया है, परंतु उसका प्रतिवेदन तैयार नहीं हो सका है। जिलाधिकारी द्वारा निदेश दिया गया कि अगली बैठक में विगत बैठक के प्रतिवेदन को भी समाहित कर प्रस्तुत किया जाय।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

(ख) सभी पदाधिकारियो को अपने कार्यालय में साफ–सफाई बनाये रखने हेतु विस्तृत निदेश दिया गया साथ ही कार्यालयों मे फुल पत्ती लगाने का निदेश दिया गया ताकि सुंदर माहौल में कार्य करने की क्षमता बढे। उनसे अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय में शौचालय को सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर साफ–सुथरा रखें ताकि स्वास्थ्यवर्धक माहौल रहे। टूटे खिडकी एवं दिवालों की मरम्मति, साथ ही उपस्करों को ठीक कराये। सचिकाओ एवं पंजियों को व्यवस्थित ढंग से विषयवार एवं वर्षवार रखा जाय। कर्मचारियों के टेबुल के पीछे उनके नाम एवं उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यो को प्रदर्शित किया जाय एवं आस–पास के परिसर की सफाई पर भी ध्यान रखा जाय। कार्यालय में उत्तम रोशनी की व्यवस्था भी अवश्य हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. उद्घाटन/शिलान्यास :–

(क) विगत बैठक में इस आशय का आदेश दिया गया था पुन: इन लोगों को निदेश दिया गया कि माननीय मुख्यमंत्री, बिहार द्वारा मार्च के प्रथम सप्ताह में दानापुर, पालीगंज एवं मसौढ़ी अनुमण्डल क्षेत्रान्तर्गत आने वाले सभी विकास/निर्माण योजनाओं का शिलान्यास/उद्घाटन किया जायगा। अत: सभी संबंधित पदाधिकारी अपने विभागों से संबंधित प्रतिवेदन दो दिनों के अंदर गोपनीय शाखा में उपलब्ध करा देंगे एवं कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु संबंधित अनुमण्डल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर कार्य सम्पादन करेंगे।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

4. कोषागार :–

(क) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि 31 मार्च को संध्या 6.00 बजे कम्प्यूटर का सरवर डाऊन हो जायगा। अत: सभी पदाधिकारी 31 मार्च को मध्याह्न 12.00 बजे के पहले ही हर–हाल में विपत्र ट्रेजरी में उपस्थापित कर देंगे।

(अनुपालन–सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी)

(ख) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि 31 मार्च को संभावित अत्यावश्यक भीड को नियंत्रित रखने हेतु जिन मदों में आवटन प्राप्त है उसकी निकासी 10 मार्च के पूर्व कर लें।

(अनुपालन–सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी)

(ग) कोषागार पदाधिकारी, पटना समाहरणालय द्वारा बताया गया कि उनके यहाँ भवन मरम्मती एवं टाईल्स लगाने का कार्य प्रगति पर है। कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल द्वारा सूचित किया गया कि स्थान खाली नहीं हो पाने के कारण कार्य पूर्ण नही हो रहा है। निदेश दिया गया कि दोनों पदाधिकारी आपसी समन्वय स्थापित कर एक सप्ताह में कार्य समाप्त करा दें ताकि कार्यालय में होने वाले संभावित भीड से कार्य बाधित नही हो, क्यों कि पूर्व में ही काफी विलम्ब हो चुका है कार्यों की प्रगति संतोषजनक नहीं होने के कारण खेद व्यक्त किया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल, पटना/कोषागार पदाधिकारी,पटना समाहरणालय कोषागार)

(घ) कोषागार पदाधिकारी, विकास एवं सिंचाई भवन द्वारा बताया गया कि उनके यहाँ भवन मरम्मती कार्य अव्यवस्थित रुप से चल रहा है। पुन: दो दिनों बाद कार्य प्रारंभ किया गया है। इसे सुचारु रुप एवं समयबद्ध तरीके से समाप्त किये जाने की आवश्यकता है। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल बैठक से बिना किसी पूर्व सूचना के अनुपस्थित हैं। उनसे पूर्व बैठकों में भी अनाधिकृत रुप से अनुपस्थित रहने के संबंध में स्पष्टीकरण की मॉग की जा चुकी है। उनके द्वारा कार्य में रुची नहीं ली जा रही है। इस संबंध में वे अपना स्पष्टीकरण समर्पित करेंगे कि क्यों नही उनके इस आचरण के लिए उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ की जाय।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना)

(ड) कोषागार पदाधिकारी, विकास, सिंचाई एवं निर्माण भवन द्वारा बताया गया कि उनके यहाँ बिजली का कार्य एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा कराया जाने वाला कार्य अभी तक बाकी है जिससे काफी कठिनाई हो रही है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ अभियत्रण विभाग, पटना पश्चिमी को विगत बैठक में निदेश दिये जाने के बावजूद अनुपालन नहीं किया गया है। उन्हें पुन: निदेश दिया जाता है कि वे दो दिनों के अंदर आदेश का अनुपालन करेंगें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं लोक स्वास्थ अभियंत्रण विभाग पटना पश्चिमी)

5. स्वास्थ्य :–

(क) स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों के स्वास्थ्य मेला में रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी।

6. औषधि–निरीक्षक :–

(क) औषधि निरीक्षकों के द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। विगत बैठक में सभी औषधि निरीक्षकों को निदेश दिया गया था कि गत छ: माह में उनके द्वारा कार्रवाई हेतु कुल कितने प्रतिवेदन औषधि नियंत्रक, बिहार को भेजा गया है एवं उस पर क्या कार्रवाई हुई। इस संबंध में उनके द्वारा सुस्पष्ट प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय ताकि अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु औषधि नियंत्रक, बिहार से पत्राचार किया जा सके। अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुन: निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

(ख) औषधि निरीक्षकों को विगत कई बैठकों से यह निदेश दिया जा रहा है कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के दवाओं के भण्डारण एवं गुणवत्ता की जॉच साप्ताहिक रूप से करेंगे एवं इस आशय का प्रतिवेदन उपलब्ध करायेगे, परन्तु इसका अनुपालन नही किया जा रहा है। यह खेदजनक है। पुन: उन्हें अनुपालन हेतु निदेशित करते हुए छापामारी अभियान में सघनता लाने एवं नकली दवाओं पर पूर्णत: रोक लगाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

7. पथ :–

(क) कार्यपालक अभियंता, पथ निर्माण विभाग एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यो की समीक्षा की गयी। इस संबंध में मोकामा में हो रहे पथ निर्माण के संबंध में निदेश दिया गया कि सडक के किनारे ईट सोलिंग कार्य नहीं किये जाने के कारण वाहनों के आवागमन में काफी कठिनाई हो रही है साथ ही जहॉ भी निर्माण कार्य चल रहा है वहॉ लाल झंडे

लगाये जाने का निदेश दिया गया ताकि वाहन के आने–जाने में कोई कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ पूर्वी प्रमंडल, पटना)

(ख) राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ निर्माण विभाग के सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने क्षेत्रान्तर्गत निर्माणाधीन सड़कों की सूची अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ/पथ निर्माण विभाग)

8. **भवन :–**

(क) विगत बैठक में कार्यपालक अभियंता,संरचना प्रमण्डल को बेऊर कारा के लंबित निर्माण कार्य को पूर्ण कराने का निदेश दिया गया था। उनके अनुपस्थित रहने के कारण प्रगति की समीक्षा नहीं की जा सकी।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, संरचना प्रमण्डल, पटना)

(ख) विगत बैठक में कार्यपालक अभियंता विद्युत प्राक्कलन प्रमण्डल सं0–1 को बेऊर कारा के लंबित विद्युत कार्यों को पूर्ण कराने का निदेश दिया गया था, परंतु कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं हो सकी।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

(ग) पटना समाहरणालय स्थित विकास भवन के लंबित विद्युत कार्यों को शीघ्रताशीघ्र पूर्ण कराने का निदेश भी कार्यपालक अभियंता विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1,पटना को दिया गया परंतु उनकी अनुपस्थिति के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

(ध) सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग,पटना जिला को निदेश दिया गया कि वे योजना स्थल पर सूचना पट्ट अवश्य लगायें जिससे आम अवाम को कार्यों के संबंध में जानकारी प्राप्त हो सके। सूचना के अधिकार के तहत भी यह आवश्यक है। विगत कई बैठकों में निदेश दिये जाने के बावजूद भी इसका अनुपालन नहीं किया जाना गलत मंशा एवं आदेशोलंघन का द्योतक है अतः पुनः सभी को निदेश दिया जाता है कि इसका शत प्रतिशत अनुपालन करायें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,पटना जिला)

9. **जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–**

(क) जेल प्रोवेशन पदाधिकारियों के कार्यों की समीक्षा की गयी । उनके द्वारा बताया गया कि उनके बैठने की व्यवस्था हो गयी है, परंतु बिजली एवं शौचालय से संबंधित कुछ कार्य कराया जाना आवश्यक हैं इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, विद्यतु कार्य प्रमण्डल एवं कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिमी को विगत बैठक में भी निदेश दिया गया था, उन्हें पुनः निदेश दिया जाता है कि यथाशीघ्र स्थल भ्रमण कर कार्य सम्पन्न कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,विद्यतु कार्य प्रमण्डल एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिमी)

10. **शिक्षा :–**

(क) जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना द्वारा किये जा रहे शिक्षक नियुक्ति कार्यों की प्रगति की समीक्षा की गयी । जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा बताया गया कि नगर निगम में 80./. से अधिक एवं अन्य क्षेत्रों में 55 ./. से अधिक शिक्षकों की नियुक्ति की प्रकिया पूरी कर ली गयी है। जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि 10 मार्च के पूर्व शिक्षकों की नियुक्ति की प्रकिया पूर्ण कर ली जायगी। जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी को विधालयों का निरीक्षण करने हेतु निदेश दिया गया । जिला शिक्षा अधीक्षक को क्रीड़ा सामग्री के लिए विधालयों को आवंटन आदेश तैयार करने का आदेश दिया गया । उनके द्वारा बताया गया कि आज ही यह आदेश निर्गत हो जायगा।

(अनुपालन– जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना)

11. **पेसु :–**

(क) पेसु के पदाधिकारियों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

12. **श्रमः–**

(क) श्रम पदाधिकारियों द्वारा दिये गये प्रतिवेदन की समीक्षा की गयी। प्रतिवेदन में प्रगति निराशाजनक है। उनसे विभागीय कार्यवाही के बैठक की प्रति मॉगी गयी थी जो अप्राप्त है। बार–बार निदेश के बावजूद भी श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासित नहीं कर रहे हैं एवं श्रमाधीक्षकों द्वारा इस संबंध में कोई कार्रवाई नहीं की गयी है और न हीं किसी श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी के कार्यों का निरीक्षण किया जा रहा है। यह कार्य अपसंस्कृति की पराकाष्ठा है एवं सामुहिक रुप से कार्यों के प्रति उदासीनता बरती जा रही हैं इस संबंध में गंभीर रुप से खेद प्रकट करते हुए श्रमाधीक्षकों को स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया एवं उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व वॉछित सभी प्रतिवेदन एवं अनुपालन समर्पित करना सुनिश्चित करेंगें।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

13. माप–तौल :–

(क) संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल द्वारा बताया गया कि लक्ष्य के विरुद्ध 72/. की वसूली की गयी है। उन्हें वित्तीय वर्ष समाप्ति के पूर्व शत –प्रतिशत वसूली करने का निदेश दिया गया। साथ ही उन्हें नकली बटखरों की जाँच कराने एवं लगातार सघन छापामारी आयोजित कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

14. बैंक :–

(क) बैठक में पटना जिला के अग्रणी प्रबंधकों को निदेश दिया गया कि वे निम्नांकित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देते हुए अपना प्रतिवेदन अगली बैठक में समर्पित करेंगें।

1. सरकारी चेक पर अभी भी कई शाखाओं में कमीशन काटा जा रहा है,जबकि यह आर.बी.आई के दिशा निर्देश के प्रतिकूल है, इस पर अविलम्ब रोक लगाया जाय।

2. चेक क्लियरेंस में काफी समय लग रहा है जिससे विकास कार्यो में प्रतिकूल असर पड रहा है इस हेतु बैंकों के बीच उचित समन्वय स्थापित किया जाय।

3. प्रखण्ड स्तरीय बैंकर्स कमिटी की बैठक में शाखा प्रबंधकों द्वारा रुची नहीं लेने एवं उपस्थित नहीं होने के कारण काफी शिकायत प्राप्त हो रही है, इस संबंध में जिला प्रबंधक अपने स्तर से निर्देश जारी करें एवं अनुपालन सुनिश्चित करायें।

4. प्रखण्ड स्तर पर स्वर्ण जयंती ग्राम्य स्वरोजगार योजना की बैठक आयोजित कराई जाय एवं उसमे स्वयं भी भाग लें, ताकि इस महत्वपूर्ण योजना की प्रगति की समीक्षा की जा सके।

5. पी.एम.जी.एस.वाई/के.सी.सी./एम.एस.टी.पी./एस.जी.एस.वाई. के लाभार्थियों की सूची उपलब्ध कराया जाय।

6. आर.बी.आई. के दिशा निर्देश के आलोक में विकास अनुदान के लाभ को स्थानीय क्षेत्रों के विकास हेतु खर्च की जाय ताकि लोकहित हो इसका ख्याल रखा जाय।

(अनुपालन–सभी अग्रणी जिला प्रबंधक, पटना)

15. भविष्य निधि :–

(क) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि उनके कार्यालय में जितने भी लंबित मामले हैं उन्हें अभियान चला कर समाप्त किया जाय एवं जिन कार्यालय से कटौती विवरणी अप्राप्त है उन्हें कटौती विवरणी समर्पित करने हेतु पत्र प्रेषित किया जाय।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

16.जिला पशुपालन/खाद्य–

(क) विगत कई बैठकों से जिला पशुपालन पदाधिकारी एवं खाद्य निरीक्षकों को खुले स्थलों पर जानवरों को काटकर उनकी मॉस की विक्री करने, जानवरों के स्वास्थ्य जॉच इत्यादि के संबंध में कार्रवाई करने हेतु निदेश दिया जा रहा है, परंतु इसमें प्रगति संतोषजनक नहीं है। जिला पशुपालन पदाधिकारी के प्रतिनिधि द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ इस कार्य को पशु शल्य चिकित्सक द्वारा किया जाता है। उन्हें निदेश दिया गया कि अगली बैठक में पशु शल्य चिकित्सक को भी अधतन प्रतिवेदन के साथ भाग लेने का निदेश दिया जाय।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी/खाद्य निरीक्षक)

17.गव्य–

(क) जिला गव्य विकास पदाधिकारी को उनके राज्य स्तरीय एवं जिला स्तरीय बैठक की कार्यवाही एवं वित्तीय वर्ष में ली गयी योजनाओं के वित्तीय एवं भौतिक स्थिति का प्रतिवेदन अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला गव्य विकास पदाधिकारी)

18.लोक स्वास्थ्य अभियंण विभाग–

(क) सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान की समीक्षा के कम में ज्ञात हुआ कि अभी तक मुखिया/प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं अन्य जन प्रतिनिधियों को इस योजना के संबंध में प्रर्याप्त जानकारी नहीं है एवं यह असंयोजित रुप से चलाया जा रहा है, जिसके कारण अपेक्षित प्रगति नहीं हो पा रही है। कार्यपालक अभियंता,पटना पूर्वी,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग को यह निदेश दिया गया कि वे जिला पदाधिकारी के अग्रिम भ्रमण कार्यकम के अनुसार प्रखण्डों में आयोजित विकास की बैठकों में अचूक रुप से भाग लें एवं अपने सहायक अभियंता/कनीय अभियंताओं को यह निदेश दें कि वे प्रखण्ड स्तरीय साप्ताहिक बैठक में अचूक रुप से भाग लें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,पटना पूर्वी,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

19.आपकी सरकार आपके द्वार–

(क) इस योजना के संबंध में सभी पदाधिकारियों को जानकारी दी गयी कि यह नक्सल प्रभावित क्षेत्रों के चयनित गॉवों के समग्र विकास के उद्धेश्य से चलाई जा रही है। पटना जिला में नौवतपुर प्रखण्ड के सावरचक, मसौढी प्रखण्ड के भगवानगंज एवं पालीगंज प्रखण्डल के सिगोड़ी पंचायत में चलाया जायगा। इस योजना के तहत कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिम एवं पूर्वी को यह निदेश दिया गया कि वे चयनित पंचायतों के

सभी खराब पड़े चापाकलों को ठीक कराये एवं जहाँ भी चापाकल की आवश्यकता है वहाँ नया चापाकल लगायें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,पटना पूर्वी,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग पटना परिमण्डल एवं पूर्वी)

(ख) कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण अभियंत्रण संगठन,पटना एवं मसौढ़ी को निर्देशित किया गया कि वे ग्रामीण सड़कों एवं गलियों का निर्माण शत-प्रतिशत करायें एवं एक गाँव से दूसरे गाँव को जोड़ने वाले पथों को प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण गुणवत्ता के साथ पूरा करायें। जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी को चयनित पंचायतों के विद्यालय भवनों को ठीक कराने एवं वहाँ के सभी बच्चों का नामांकण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना।)

(ग) श्रम अधीक्षक को न्यूनतम मजदूरी एवं बाल मजदूरी की समीक्षा कर प्रतिवेदन देने का निदेश दिया गया। इस संबंध में विकास शाखा के सभी कार्यपालक अभियंताओं को भी इस क्षेत्र के विकास हेतु सभी आवश्यक कार्रवाई करने हेतु निदेश दिया गया।

इस संबंध में निर्णय लिया गया कि सभी पदाधिकारी समेकित रूप से टीम गठित कर इन पंचायतों का भ्रमण कर इसके समेकित विकास हेतु कार्य करें एवं आपकी सरकार आपके द्वार कार्यक्रम को सफल बनायें।

(अनुपालन–सभी श्रम अधीक्षक/सभी कार्यपालक अभियंता ,विकास शाखा)

20.लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन–

(क) सचिव,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन के पत्र के आलोक में चापाकल की सभी योजनाओं की तकनीकि स्वीकृति क्षेत्रीय अभियंता से लिये जाने का निदेश दिया गया। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, पटना पूर्वी को निदेश दिया गया कि वे कार्यहित में चापाकल निर्माण से संबंधित प्राक्कलन दो दिनों के अंदर विकास शाखा को उपलब्ध करा दें।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,पटना पूर्वी)

21. विकास :–

(क) विकास शाखा के सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि वे कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंतावार लंबित योजनाओं का पाक्षिक बैठक कर समीक्षा करें एवं कार्रवाई की प्रतिलिपि उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश दिया जा रहा है, परंतु इसका अनुपालन नहीं किया जाना खेदजनक है। पुनः उक्त का अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) पाँच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका अनुपालन अप्राप्त है उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) वर्तमान में संचालित सभी योजनाओं का निरीक्षण प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में प्रत्येक सप्ताह उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(ङ) बार–बार निदेश के बावजूद भी कार्यपालक अभियंता द्वारा योजनाओं के विरुद्ध निकासी की गयी अग्रिम का डी.सी.विपत्र समर्पित नहीं करना घोर लापरवाही एवं कर्तव्य के प्रति उदासीनता का प्रतीक है। उन्हें निदेश दिया गया कि यदि अगले सप्ताह तक सभी उपरोक्त वाँछित प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगा तथा उनका वेतन भी अवरुद्ध कर दिया जायगा।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा/ग्राम्य अभियंत्रण संगठन एवं भवन संरचना प्रमण्डल)

अन्त में धन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह०-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 906 /वि0, पटना, दिनांक 01-03-2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

28.2.2007

जिलाधिकारी, पटना।

दिनांक 06.03.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित

तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी को, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उसका नाम कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी राभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया, परंतु मात्र 07 पदाधिकारियों को छोड़ कर अन्य सभी के द्वारा अनुपालन नहीं किया गया है, यह खेदजनक है। सभी पदाधिकारियों को पुनः अनुपालन प्रतिवेदन अगली बैठक से पूर्व उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

(घ) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय में लोक सूचना पदाधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष संख्या से संबंधी सूचना पट्ट दो दिनों के अंदर अचूक रुप से अधिष्ठापित करायें एवं अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

2. साफ–सफाई :–

(क) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी श्री गोपाल प्रसाद सिंह द्वारा इस पक्ष में किये गये कार्यालय के निरीक्षण के संबंध में कोई प्रतिवेदन नहीं दिया गया, यह खेद जनक है। उन्हें पुनः अपने क्षेत्रान्तर्गत आनेवाले कार्यालयों की साफ–सफाई व्यवस्था की जॉच कर प्रतिवेदन देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी)

(ख) कार्यहित में पूर्व गठित टीम के अतिरिक्त श्री दिनेश कुमार, कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ अभियंत्रण,पटना पश्चिमी की अध्यक्षता में एक अन्य टीम का गठन कार्यालयों की साफ–सफाई का निरीक्षण कर प्रतिवेदन देने हेतु किया गया, जिसके सदस्य निम्नवत होंगें।

1. श्री विनोद कुमार प्रभाष्कर,, प्रोवेशन पदाधिकारी।
2. सिविल सर्जन द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी।
3. श्री रंजीत कुमार,औषधि निरीक्षक।

उपरोक्त दल निर्वाचन शाखा से डिजीटल कैमरा प्राप्त कर अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले कार्यालयों की साफ–सफाई संबंधी बैठक में दिये गये निदेश के आलोक में औचक निरीक्षण कर साप्ताहिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगें।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

(ग) कार्यालय के साफ–सफाई के संबंध में पूछे जाने पर निम्न कार्यालयों द्वारा बताया गया कि उनका कार्यालय आदर्श रुप से स्वच्छ एवं सुव्यवस्थित है–

1. राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल, पटना पूर्वी का कार्यालय
2. जिला पशुपालन पदाधिकारी का कार्यालय
3. निर्माण भवन कोषागार
4. पेसु

7/3

5. सहायक श्रमायुक्त कार्यालय एवं
6. अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना।

3. <u>कोषागार :–</u>

(क) सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया गया था कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख के पूर्व लेखा विवरणी विभाग को प्रेषित करा दें, परंतु अभी भी कोषागार पदाधिकारी, पटना समाहरणालय, विकास भवन,सिंचाई भवन एवं निर्माण भवन के द्वारा फरवरी माह का लेखा विवरणी नहीं भेजी गयी है, यह खेदजनक है। जिन पदाधिकारियों के द्वारा अभी तक लेखा विवरणी उपस्थापित नहीं की गयी है वे इस संबंध में कारण पृच्छा तीन दिनों के अंदर समर्पित करें।

(अनुपालन–सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी)

(ख) कोषागार पदाधिकारी, पटना समाहरणालय द्वारा बताया गया कि उनके यहाँ साफ्टवेयर में समस्या होने के कारण कम्प्यूटर से एक एडवाईस निकालने में 3–4 मिनट लग रहा है ऐसे में काफी संख्या में विपत्र होने पर कठिनाई होगी। इस संबंध में प्रभारी पदाधिकारी,राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र को निदेश दिया गया कि इसका शीघ्रातिशीघ्र निराकरण करें।

(अनुपालन–प्रभारी पदाधिकारी,राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र,पटना)

(ग) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया था कि 31 मार्च को संध्या 6.00 बजे कम्प्यूटर का सरवर डाऊन हो जायगा। अतः सभी पदाधिकारी 31 मार्च को मध्याह्न 12.00 बजे के पहले ही हर–हाल में विपत्र ट्रेजरी में उपस्थापित कर देंगे। इस संबंध में उन्हें पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी)

(ध) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया था कि 31 मार्च को संभावित अत्यावश्यक भीड़ को नियंत्रित रखने हेतु जिन मदों में आवंटन प्राप्त है उसकी निकासी 10 मार्च के पूर्व कर लें। इस संबंध में उन्हें पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी)

(ङ) कोषागार पदाधिकारी, पटना समाहरणालय द्वारा बताया गया कि उनके यहाँ भवन मरम्मती का कार्य चल रहा है। सामान हटा दिया गया है, टाईल्स का कार्य बचा हुआ है। इस संबंध में कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल को शीघ्रातिशीघ्र कार्य समाप्त करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

(च) सभी कोषागार पदाधिकारियों को यह निदेश दिया गया कि वे रैक बनाकर विषयवार एवं वर्गवार वर्गीकरण कर संचिका एवं कागजातों को सुव्यवस्थित रखेंगें एवं अग्नि से सुरक्षा हेतु कार्यालय में अग्निशामक यंत्र भी अवश्य लगायेगें।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

(छ) कोषागार पदाधिकारी, विकास भवन द्वारा बताया गया कि भवन का काम समाप्त हो गया है। बिजली का कार्य कुछ बाकी रह गया है। इस संबंध में उपस्थित विधुत कार्यपालक अभियंता श्री ठाकुर रामजी प्रसाद द्वारा बताया गया कि विधुत का अवशेष कार्य आज ही सम्पन्न करा दिया जायेगा। कार्यपालक अभियंता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल की अनुपस्थिति में उनके प्रतिनिधि को निदेश दिया गया कि शीघ्रातिशीघ्र भवन निर्माण का कार्य सम्पन्न करायें। कोषागार पदाधिकारी, निर्माण भवन द्वारा बताया गया कि टाईल्स का कार्य छोड़कर अन्य सभी कार्य किया जा चुका है। इस संबंध में श्री दिवाकर मण्डल, जिला योजना पदाधिकारी एवं श्री रणधीर कुमार वर्मा, जिला कल्याण पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि वे विकास , निर्माण एवं सिंचाई भवनों की मरम्मती/उन्नयन कार्य का निरीक्षण कर आज ही प्रतिवेदन समर्पित करेगें।

(अनुपालन– श्री दिवाकर मण्डल, जिला योजना पदाधिकारी एवं श्री रणधीर कुमार वर्मा, जिला कल्याण पदाधिकारी)

4. <u>स्वास्थ्य :–</u>

(क) सिविल सर्जन को निदेश दिया गया कि वे सभी रेफरल अस्पताल/सभी प्राथमिक स्वास्थ चिकित्सा केन्द्र/अतिरिक्त प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों एवं उप केन्द्रों के निरीक्षण हेतु प्रपत्र बनायें एवंउसे अगली बैठक से प्रत्येक सप्ताह उपलब्ध करायें। उनसे यह अपेक्षा की गयी कि यक्ष्मा नियंत्रण,कुष्ठ उन्मुलन,मलेरिया उन्मुलन,एड्स नियंत्रण,फाईलेरिया उन्मुलन,अंधापन नियंत्रण,टीकाकरण, परिवार नियोजन आदि विविध कार्यक्रमों के संबंध में कहाँ–कहाँ ओर क्या–क्या कार्य हो रहा है,उसका वित्तीय एवं भौतिक विस्तृत समीक्षात्मक प्रतिवेदन अधतन माह की तुलनात्मक विवरणी के साथ उपस्थापित करेंगें। उनसे यह अपेक्षा की गयी कि वे उक्त सभी कार्यक्रमों के समीक्षा के लिए अलग प्रपत्र में प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन–सिविल सर्जन)

(ख) समीक्षा के क्रम में ज्ञात हुआ कि अभी तक विकलांग प्रमाण–पत्र पूर्णतः निर्गत नहीं हो सका है, जिससे विकलांग व्यक्तियों को इस योजना का लाभ उन तक पहुँचाने में कठिनाई हो रही है। इस संबंध में सिविल सर्जन को निदेश दिया गया कि वे शीघ्रातिशीघ्र सभी प्रखण्डों में विकलांग का प्रमाण–पत्र निर्गत करने की व्यवस्था करायें।

(अनुपालन–सिविल सर्जन)

(ग) सिविल सर्जन को यह निदेश दिया गया कि वे अपना अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम बनाकर उपलब्ध करायें एवं सभी प्राथमिक स्वास्थ केन्द्रों का अचूक रुप से औचक निरीक्षण करें तथा अनुपस्थित कर्मचारियों एवं चिकित्सकों के विरुद्ध कार्रवाई हेतु सरकार को अनुशंसा भेजें एवं उसकी एक प्रति साप्ताहिक बैठक में उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सिविल सर्जन)

7/3

5. औषधि–निरीक्षक :–

(क) औषधि निरीक्षकों का जॉच प्रतिवेदन संतोषजनक नहीं है। उन्हें पूर्व में ही यह निदेश दिया गया था कि जीवन रक्षक दवाओं का शीत चक्र बनाये रखना आवश्यक है। इस संबंध में उन्हें छापामारी आयोजित करने एवं प्रतिवेदन समर्पित करने का भी निदेश दिया गया था, परंतु इसका अनुपालन गंभीरता से नहीं किया जा रहा है। निदेश दिया गया कि इस संबंध में साप्ताहिक प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

(ख) सभी औषधि निरीक्षकों को निदेश दिया गया कि वे सरकारी अस्पतालों में उपलब्ध दवाओं की गुणवत्ता एवं उपलब्धता, का प्रतिवेदन साप्ताहिक रुप से उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

(ग) औषधि निरीक्षकों के बैठने के लिए उपस्कर की व्यवस्था हेतु विगत कई बैठकों से सिविल सर्जन को निदेश देने के बाबजूद आज तक इसकी व्यवस्था नहीं हो पाना खेदजनक है। सिविल सर्जन द्वारा बताया गया कि आज ही इसका अनुपालन कर दिया जायगा।

(अनुपालन–सिविल सर्जन)

(ध) विगत बैठक में सभी औषधि निरीक्षकों को निदेश दिया गया था कि गत छः माह में उनके द्वारा कार्रवाई हेतु कुल कितने प्रतिवेदन औषधि नियंत्रक, बिहार को भेजा गया है एवं उस पर क्या कार्रवाई हुई। इस संबंध में उनके द्वारा सुस्पष्ट प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय ताकि अग्रेतर कार्रवाई हेतु औषधि नियंत्रक, बिहार से पत्राचार किया जा सके। अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

(ड़) औषधि निरीक्षकों द्वारा बताया गया कि प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों के दवाओं के भण्डार पंजी में वैच नम्बर,एक्सपाईरी डेट अंकित नहीं रहता है। सिविल सर्जन को इसे ठीक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन)

6. पथ :–

(क) कार्यपालक अभियंता, पथ निर्माण विभाग एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यो की समीक्षा की गयी। इस संबंध में मोकामा में हो रहे पथ निर्माण के संबंध में निदेश दिया गया कि सड़क के किनारे ईट सोलिंग कार्य नहीं किये जाने के कारण वाहनों के आवागमन में काफी कठिनाई हो रही है साथ ही जहॉ भी निर्माण कार्य चल रहा है वहॉ लाल झंडे लगाये जाने का निदेश दिया गया ताकि वाहन के आने–जाने में कोई कठिनाई नहीं हो। इसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ पूर्वी प्रमंडल, पटना)

(ख) राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ निर्माण विभाग के सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने क्षेत्रान्तर्गत निर्माणाधीन सड़कों की सूची अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया था, परंतु अनुपालन प्रतिवेदन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ/पथ निर्माण विभाग)

(ग) कार्यपालक अभियंता नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि कंकड़बाग,बोरिंग कैनाल रोड, नालारोड,बारी पथ, राजेन्द्र पथ, एवं अनिसाबाद मोड़ से बिजली का खंभा नहीं हटाने के कारण कार्य बाधित है। कार्यपालक अभियंता,पेसु को निदेश दिया गया कि वे शीघ्रातिशीघ्र वर्णित पथों से विधुत खंभों को स्थानान्तरित करने की व्यवस्था करेंगें।

(अनुपालन–संबंधित कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्डल)

7. भवन :–

(क) पटना समाहरणालय स्थित विकास भवन के लंबित विद्युत कार्यों को शीघ्रताशीघ्र पूर्ण कराने का निदेश भी कार्यपालक अभियंता विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1,पटना को दिया गया परंतु उनकी अनुपस्थिति के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं की जा सकी।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग,पटना जिला को निदेश दिया गया कि वे योजना स्थल पर सूचना पट्ट अवश्य लगायें जिससे आम अवाम को कार्यो के संबंध में जानकारी प्राप्त हो सके। सूचना के अधिकार के तहत भी यह आवश्यक है। विगत कई बैठकों में निदेश दिये जाने के बाबजूद भी इसका अनुपालन नहीं किया जाना गलत मंशा एवं आदेशोलंधन का द्योतक है। पुनः सभी को निदेश दिया जाता है कि इसका शत प्रतिशत अनुपालन करायें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,पटना जिला)

(ग) विगत बैठक में कार्यपालक अभियंता,संरचना प्रमण्डल को वेउर कारा के लंबित निर्माण कार्य को पूर्ण कराने का निदेश दिया गया था। उनके द्वारा आश्वासन दिया गया कि दो दिनों के अंदर कार्य को पूरा करा दिया जायगा।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, संरचना प्रमण्डल, पटना)

(घ) विगत बैठक में कार्यपालक अभियंता विद्युत प्राक्कलन प्रमण्डल सं0–1 को बेऊर कारा के लंबित विद्युत कार्यो को पूर्ण कराने का निदेश दिया गया था, परंतु कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

8. <u>जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–</u>

(क) जेल प्रोवेशन पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा की गयी । उनकी प्रगति संतोषजनक नहीं है। उन्हें कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया। उनके द्वारा बताया गया कि उनके बैठने की व्यवस्था हो गयी है। परंतु बिजली एवं शौचालय से संबंधित कुछ कार्य कराया जाना आवश्यक हैं इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिमी को विगत बैठक में भी निदेश दिया गया था, उन्हें पुनः निदेश दिया जाता है कि यथाशीघ्र स्थल भ्रमण कर कार्य सम्पन्न कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिमी)

9. <u>शिक्षा :–</u>

(क) जिला शिक्षा पदाधिकारी को विद्यालयों का निरीक्षण कर विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी)

(ख) जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना द्वारा किये जा रहे शिक्षक नियुक्ति कार्यो की प्रगति की समीक्षा की गयी । जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा विगत बैठक में ही बताया गया था कि नगर निगम में 80./. से अधिक एवं अन्य क्षेत्रों में 55 ./. से अधिक शिक्षकों की नियुक्ति की प्रकिया पूरी कर ली गयी है। तथा 10 मार्च के पूर्व शिक्षकों की नियुक्ति की प्रकिया पूर्ण कर ली जायगी। नियुक्ति की प्रकिया को शीघ्रातिशीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया। जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी को विधालयों का निरीक्षण करने हेतु भी निदेश दिया गया ।

(अनुपालन– जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना)

10. <u>पेसु :–</u>

(क) पेसु के सभी कार्यपालक अभियंता बैठक में नहीं आते हैं जिसके कारण उनके अधीन चल रहे कार्यो की समीक्षा एवं अन्य विभागों से समन्वय में कठिनाई हो रही है। इस संबंध में अनुपस्थित कार्यपालक अभियंता को स्पष्टीकरण समर्पित करने एवं उन्हें अगली बैठक में अचूक रुप से भाग लेने का निदेश दिया जाय।

(अनुपालन–सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्उल)

(ख) गॉधी मैदान में मार्च माह में आयोजित हो रहे सरस मेले में अबाध विधुत आपूर्ति की व्यवस्था करने हेतु कार्यपालक अभियंता, बॉकीपुर प्रमण्डल को निदेश दिया गया । अवैध कनेक्सन पर रोक लगाने एवं नया कनेक्सन संबंधी आवेदन प्राप्ति के एक सप्ताह के अंदर उपभोक्ताओं को कनेक्सन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– विद्युत कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्उल,बॉकीपुर)

11. <u>श्रमः–</u>

(क) श्रम विभाग के पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा की गयी । समीक्षा के दौरान उन्हें निदेश दिया गया कि यदि उनके अधिनस्थ श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन नहीं करते हैं तो उनके वेतन अवरुद्ध कर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु प्रतिवेदन दें । उन्हें न्यूनतम मजदूरी एवं वाल श्रम अधिनियम के तहत दर्ज कराये गये मामलों एवं उनके फलाफल से अवगत करानेका निदेश दिया गया। राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अन्तर्गत निर्णय लिया गया कि सभी श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी मास्टर रौल का सत्यापन करेंगें एवं यह सुनिश्चित करेंगें कि मजदूरों को निर्धारित दर से मजदूरी का भुगतान किया जा रहा है।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

12. <u>माप–तौल :–</u>

(क) संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल द्वारा बताया गया कि लक्ष्य के विरुद्ध 73./. की वसूली की गयी है। उन्हें वित्तीय वर्ष समाप्ति के पूर्व शत –प्रतिशत वसूली करने का निदेश दिया गया। साथ ही लंबित मामलों की अभियोजन स्वीकृति से संबंधित प्रतिवेदन अगली बैठक में उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

13. <u>बैंक :–</u>

(क) विगत बैठक में उन्हें निदेश दिया गया था,परंतु अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देते हुए अपना प्रतिवेदन अगली बैठक में समर्पित करेंगें।

1. सरकारी चेक पर अभी भी कई शाखाओं में कमीशन काटा जा रहा है,जबकि यह आर.बी.आई के दिशा निर्देश के प्रतिकूल है, इस पर अविलम्ब रोक लगाया जाय।

2. चेक क्लियरेंस में काफी समय लग रहा है जिससे विकास कार्यो में प्रतिकूल असर पड़ रहा है इस हेतु बैंकों के बीच उचित समन्वय स्थापित किया जाय।

3. प्रखण्ड स्तरीय बैंकर्स कमिटी की बैठक में शाखा प्रबंधकों द्वारा रुची नहीं लेने एवं उपस्थित नहीं होने के कारण काफी शिकायत प्राप्त हो रही है, इस संबंध में जिला प्रबंधक अपने स्तर से निर्देश जारी करें एवं अनुपालन सुनिश्चित करायें।

7/3

4. प्रखण्ड स्तर पर स्वर्ण जयंती ग्राम्य स्वरोजगार योजना की बैठक आयोजित कराई जाय एवं उसमें स्वयं भी भाग लें, ताकि इस महत्वपूर्ण योजना की प्रगति की समीक्षा की जा सके।

5. पी एम जी एस वाई / के सी सी / एम एस टी पी / एस जी एस वाई के लाभार्थियों की सूची उपलब्ध कराया जाय।

6. आर बी आई के दिशा निर्देश के आलोक में विकास अनुदान के राशि को स्थानीय क्षेत्रों के विकास हेतु खर्च की जाय ताकि लोकहित हो इसका ख्याल रखा जाय।

(अनुपालन–सभी अग्रणी जिला प्रबंधक, पटना)

14. भविष्य निधि :–

(क) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि अप्रैल माह में बड़ी संख्या में कर्मी सेवानिवृत हो रहे हैं। उनकी लेखा विवरणी अद्यतन करने हेतु कार्यालय में रक्षण अभियान चलाया जाय एवं जितने भी लंबित मामले हैं उन्हें समाप्त किया जाय।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

15.पशुपालन / खाद्य–

(क) खाद्य निरीक्षक बैठक से अनुपस्थित है जिसके कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं हो सकी। जिला पशुपालन पदाधिकारी के साथ जिला पशु शल्य चिकित्सक भी बैठक में उपस्थित हैं। उन्हें पशु क्रुरता निवारण अधिनियम एवं बद्य किये जाने वाले जानवरों के स्वास्थ्य जाँच संबंधी दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निदेशित किया गया।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी / पशु शल्य चिकित्सक)

16.गव्य–

(क) जिला गव्य विकास पदाधिकारी को उनके राज्य स्तरीय एवं जिला स्तरीय बैठक की कार्यवाही एवं वित्तीय वर्ष में ली गयी योजनाओं के वित्तीय एवं भौतिक स्थिति का प्रतिवेदन अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया था, अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुन: निदेश दिया गया कि इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

(अनुपालन– जिला गव्य विकास पदाधिकारी)

17.लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग–

(क) सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान की समीक्षा की गयी। इस क्रम में निदेश दिया गया कि इस कार्यक्रम की जानकारी अधिक से अधिक लोगों तक पहुँचाते हुए इसका अधिकतम लाभ ग्रमीण क्षेत्रों में उपलब्ध कराया जाय। निर्मल ग्राम योजना के तहत 5 पंचायतों का चयन किये जाने की बात कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी द्वारा दिया गया। उन्हें इस संबंध में अधिक से अधिक प्रगति लाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी)

18. विकास :–

(क) वित्तीय वर्ष समाप्ति पर है। सभी कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि वे अभियान चला कर विधान मण्डल योजना अन्तर्गत जिन योजनाओं का प्राक्कलन एवं कार्य उनके स्तर पर लंबित है उनका निपटारा करें ताकि किसी भी रुप में किसी माननीय सदस्यों की राशि व्ययगत नहीं होने पाये।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता को ए.सी. विपत्र के विरुद्ध डी.सी. विपत्र उपलब्ध कराने का निदेश लगातार कई बैठकों से दिया जा रहा है, परंतु अभी भी पूर्ण रुप से इसका अनुपालन नहीं किया गया है, जो खेदजनक है। उन्हें पुन: निदेश दिया गया कि प्रत्येक स्थिति में अगली बैठक के पूर्व इसका अनुपालन कर अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) विकास शाखा के सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया था कि वे कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंतावार लंबित योजनाओं का पाक्षिक बैठक कर समीक्षा करें एवं कार्रवाई की प्रतिलिपि उपलब्ध करायें, परंतु अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुन: निदेश दिया गया कि अनुपालन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश पूर्व में दिया गया था, परंतु इसका अनुपालन नहीं किया जाना खेदजनक है। पुन: उक्त का अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ङ) पाँच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका अनुपालन अप्राप्त है उन्हें इस संबंध में पुन: निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह०-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1041 /वि0, पटना, दिनांक 8·3·2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

7-3-2007

जिलाधिकारी, पटना।

मिलान किया
7/3/07

दिनांक 13.03.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. **सामान्य :–**

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उनका नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश के साथ–साथ सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी सभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया था, परन्तु कुछ पदाधिकारियों को छोड़कर अन्य पदाधिकारियों से अनुपालन प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक है। सभी संबंधित पदाधिकारियों को पुनः अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

(घ) मुख्य सचिव,बिहार द्वारा प्राप्त पत्र के आलोक में सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को आदेश दिया गया कि योजना मद में प्राप्त राशि जिनको 31 मार्च के पूर्व खर्च किया जाना संभव नही है उसकी सूचना विहित प्रपत्र में आज संध्या तक जिला गोपनीय शाखा में उपलब्ध करायेंगें एवं अव्यवहृत रह जाने वाली राशि को 15.03.07 तक प्रत्यार्पित कर इसकी सूचना अपने विभाग को तथा इसकी प्रतिलिपि संबंधित कोषागार पदाधिकारी को भी देंगें। इसे अत्यावश्यक समझा जाय एवं सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर इसका निष्पादन किया जाय।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ड.) भारतीय स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के मुख्यालय से सूचित किया गया है कि स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के सभी शाखाओं के कम्प्यूटर का सर्वर 31.03.06 को अपराह्न 4.00 बजे डाउन हो जायगा। इस आलोक में वैसे विपत्र जो 12 बजे तक कोषागार में प्राप्त होंगें उन्हें ही स्वीकार किया जायगा। इस संबंध में विगत बैठकों में भी निदेशित किया जा चुका है।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(च) सरकार द्वारा प्राप्त निदेश के आलोक में यह निर्णय लिया गया कि सभी पदाधिकारी जिनके पास पूर्व से आवंटन प्राप्त है वे 20.03.07 तक अचूक रुप से कोषागार से राशि की निकासी कर लें। दिनांक 20.03.07 के बाद निकासी संभव नहीं होगी, जिसका सारा दायित्व संबंधित पदाधिकारी की होगी।

(अनुपालन–सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी)

जिलाधिकारी
पटना
14/3/07

2. साफ–सफाई :–

(क) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी श्री गोपाल प्रसाद सिंह द्वारा इस पक्ष में किये गये कार्यालय के निरीक्षण से संबंधित प्रतिवेदन समर्पित किया गया। कार्यलय निरीक्षण हेतु गठित दोनों टीम के अध्यक्षों को निदेश दिया गया कि इस सप्ताह में कम से कम 10 कार्यालयों का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करें।

(अनुपालन– संबंधित कार्यपालक अभियंता,)

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देंगें तथा शौचालय को साफ सुथरा रखेंगे/उन्हें यह भी निदेश दिय गया कि संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर तथा उनके आवरण को ठीक रखा जाय। उन्हे इस बात का विशेष ध्यान रखने का निदेश दिया गया कि कार्यालय में कोई भी यत्र–तत्र पान न थूकें। कार्यालय के कर्मचारी/पदाधिकारी समुचित तरीके से साफ सुथरा वस्त्र पहन कर रहें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. कोषागार :–

(क) मसौढ़ी उप कोषागार को छोड़कर अन्य सभी कोषागार पदाधिकारियों द्वारा मासिक लेखा विवरणी समर्पित कर दिया गया है। सभी को पुनः निदेश दिया गया कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख के पूर्व लेखा विवरणी विभाग को प्रेषित करा दें।

(अनुपालन– कोषागार पदाधिकारी,मसौढ़ी)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारी को यह निदेश दिया गया कि मार्च लूट के मद्देनजर वे अपने यहॉ भी कारगर व्यवस्था करें जिससे विपत्र पारित करने में किसी प्रकार का अनावश्यक विलम्ब नहीं हो एवं भ्रष्टाचारी तत्वों पर अंकुश लगाया जा सके। यह भी निर्णय लिया गया कि सभी कोषागार के बाहर भ्रष्टाचार निरोधक स्लोगन अंकित किया जाय।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया था कि 31 मार्च को संभावित अत्यावश्यक भीड़ को नियंत्रित रखने हेतु जिन मदों में आवंटन प्राप्त है उसकी निकासी 10 मार्च के पूर्व कर लें। इस तिथि को 20 मार्च तक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी)

(घ) कोषागार पदाधिकारी, निर्माण भवन द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ भवन संबंधी कुछ कार्य बाकी रह गया है एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग का भी कुछ कार्य बाकी है। समीक्षा के क्रम में समाहरणालय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ कार्य चल रहा है जो 2–3 दिन में समाप्त हो जायगा। कोषागार पदाधिकारी,विकास भवन द्वारा बताया गया कि टाईल्स कार्य छोड़कर भवन मरम्मती का कार्य हो चुका है। शौचालय की स्थिति दयनीय है। कोषागार पदाधिकारी,दानापुर द्वारा बताया गया कि उनके यहॉ फर्श का कार्य एवं शौचालय का कार्य बाकी है। कोषागार पदाधिकारी सिटी द्वारा बताया गया कि फर्श का कार्य छोड़ कर अन्य सभी कार्य हो चुका है।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पश्चिम एवं दानापुर भवन प्रमण्डल)

4. स्वास्थ्य :–

(क) स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी।

5. औषधि–निरीक्षक :–

(क) औषधि निरीक्षकों द्वारा दिये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। उनसें पूर्व में दिये गये निदेश यथा छापामारी आयोजित करने सरकारी अस्पतालों में उपलब्ध दवाओं का साप्ताहिक प्रतिवेदन देने संबंधी निदेश आदि का अनुपालन अभी तक अप्राप्त है। इस संबंध में उन्हें पुनः प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

6. पथ :–

(क) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ द्वारा समर्पित प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। श्री चन्द्रशेखर सिंह, कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि बिहटा से विक्रम अरवल पथ पर दिनांक 24.03.07 से कार्य प्रारंभ हो जायगा। खगौल,नौबतपुर का अवशेष कार्य मार्च तक पूर्ण हो जायगा। अन्य सभी पथों के निर्माण का कार्य छः माह की अवधि में लक्षित है।

(अनुपालन–श्री चन्द्रशेखर सिंह कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ)

(ख) कार्यपालक अभियंता नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि अनिसाबाद पथ से बिजली का खभा नहीं हटाने के कारण कार्य धीमा है एवं कंकड़बाग मेन रोड में भी समान स्थिति है जिसके कारण कार्य में प्रगति संतोषजनक नही हो पा रही है। संबंधित कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल को निदेश दिया गया कि वे अगली बैठक से पूर्व इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–संबंधित कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्डल)

7. <u>भवन :–</u>

(क) कार्यपालक अभियंता,विद्युत प्राक्कलन प्रमण्डल संख्या–1 को पटना समाहरणालय स्थित विकास भवन के लंबित विद्युत कार्यों को शीघ्रातिशीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया था । विगत बैठक में उनके अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नही हो सकी थी। आज की बैठक मे भी वे अनुपस्थित हैं यह खेदजनक है। उन्हें निदेश दिया जाता है कि अगली बैठक से पूर्व कार्य पूर्ण कराकर अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग,पटना जिला को निदेश दिया गया कि वे योजना स्थल पर सूचना पट्ट अवश्य लगायें जिससे आम अवाम को कार्यो के संबंध मे जानकारी प्राप्त हो सके। सूचना के अधिकार के तहत भी यह आवश्यक है। विगत कई बैठको में निदेश दिये जाने के बावजूद भी इसका अनुपालन नही किया जाना गलत मशा एवं आदेशोलंघन का द्योतक है। पुनः सभी को निदेश दिया जाता है कि इसका शत प्रतिशत अनुपालन करायें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,पटना जिला)

(ग) स्थापना शाखा के भवन के मरम्मती हेतु कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल को निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

(घ) समीक्षा के दौरान कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल, पटना सिटी की प्रगति असंतोषजनक पाई गई। उन्हे अपने कार्य प्रणाली मे सुधार लाने हेतु निदेश दिया गया एवं अपेक्षा की गयी कि वे अगली बैठक से पूर्व दिये गये निदेशो का अनुपालन कर प्रतिवेदन समर्पित करेंगें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,सिटी)

8. <u>जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–</u>

(क) जेल प्रोवेशन पदाधिकारियो के कार्यो की समीक्षा की गयी । विगत बैठक में उन्हें कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया था जिसका अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया। उनके द्वारा बताया गया कि उनके बैठने की व्यवस्था हो गयी है। परंतु बिजली एवं शौचालय से संबंधित कुछ कार्य कराया जाना आवश्यक हैं इस संबंध में कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिमी को विगत बैठक मे भी निदेश दिया गया था, उन्हे पुनः निदेश दिया जाता है कि यथाशीघ्र स्थल भ्रमण कर कार्य सम्पन्न कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिमी)

9. <u>शिक्षा :–</u>

(क) जिला शिक्षा पदाधिकारी को विद्यालयों का सतत निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन की प्रति उपलब्ध करानेका निदेश दिया गया ताकि शिक्षकों की उपस्थिति एवं शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार लाया जा सके।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी)

10. <u>पेसु :–</u>

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओ को लंबित विद्युत विपत्रों, नीलाम पत्र वादों,नया ट्रन्सफर्मर लगाने, अवैध विद्युत सम्पर्क लगाने वालो के विरुद्ध कार्रवाई अधतन वसूली आदि से संबंधित प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया ताकि उनके कार्यो की समीक्षा की जा सके। साथ ही उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे शहर में ठीले तारों,टेड़े मेड़े बीच रास्ते के विद्युत खंभों एवं पोलों पर लगे बैनर,पोस्टर को हटावा कर अनुपालन प्रतिवेदन देना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्डल)

11. <u>श्रमः–</u>

(क) श्रमाधीक्षक श्री जावेद के कार्यो की समीक्षा के कम में जानकारी हुई कि उनके द्वारा कार्य में पूर्णतया रुची नहीं ली जाती है एवं क्षेत्रीय कार्यो के संबंध में उनका ज्ञान भी सीमित है। उनके द्वारा वरीय पदाधिकारी के आदेश को भी संवेदनशीलता से नहीं लिया जाता है। इस संबंध में उन्हें चेतावनी दी जाती है कि अपने कार्य पद्धती में सुधार लाये अन्यथा बाध्य होकर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ की जायगी।

(अनुपालन– श्रमाधीक्षक श्री जावेद)

14/3/07

(ख) श्रम विभाग के पदाधिकारियों के कार्यों की समीक्षा की गयी । समीक्षा के दौरान उन्हे निदेश दिया गया कि यदि उनके अधिनस्थ श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन नहीं करते है तो उनके वेतन अवरुद्ध कर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु प्रतिवेदन दें । उन्हें न्यूनतम मजदूरी एवं बाल श्रम अधिनियम के तहत दर्ज कराये गये मामलो एवं उनके फलाफल से अवगत कराने का निदेश दिया गया। निर्णय लिया गया कि सभी श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के मास्टर रौल का सत्यापन करेगें एवं यह सुनिश्चित करेगे कि मजदूरों को निर्धारित दर से मजदूरी का भुगतान किया जा रहा है।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

12. माप–तौल :–

(क) संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल द्वारा बताया गया कि लक्ष्य के विरुद्ध 78./. की वसूली की गयी है। उन्हें वित्तीय वर्ष समाप्ति के पूर्व शत –प्रतिशत वसूली करने का निदेश दिया गया। साथ ही लंबित मामलों की अभियोजन स्वीकृति से संबंधित प्रतिवेदन अगली बैठक में उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

13. बैंक :–

(क) विगत बैठक में उन्हें निदेश दिया गया था,परंतु अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देते हुए अपना प्रतिवेदन अगली बैठक में समर्पित करेंगें।

1. सरकारी चेक पर अभी भी कई शाखाओं में कमीशन काटा जा रहा है,जबकि यह आर.बी.आई के दिशा निर्देश के प्रतिकूल है, इस पर अविलम्ब रोक लगाया जाय।
2. चेक क्लियरेंस में काफी समय लग रहा है जिससे विकास कार्यो में प्रतिकूल असर पड़ रहा है इस हेतु बैंकों के बीच उचित समन्वय स्थापित किया जाय।
3. प्रखण्ड स्तरीय बैंकर्स कमिटी की बैठक में शाखा प्रबंधकों द्वारा रुची नहीं लेने एवं उपस्थित नहीं होने के कारण काफी शिकायत प्राप्त हो रही है, इस संबंध में जिला प्रबंधक अपने स्तर से निर्देश जारी करें एवं अनुपालन सुनिश्चित करायें।
4. प्रखण्ड स्तर पर स्वर्ण जयंती ग्राम्य स्वरोजगार योजना की बैठक आयोजित कराई जाय एवं उसमें स्वयं भी भाग लें, ताकि इस महत्वपूर्ण योजना की प्रगति की समीक्षा की जा सके।
5. पी.एम.जी.एस.वाई/के.सी.सी./एम.एस.टी.पी./एस.जी.एस.वाई. के लाभार्थियों की सूची उपलब्ध कराया जाय।
6. आर.बी.आई. के दिशा निर्देश के आलोक में विकास अनुदान के लाभ को स्थानीय क्षेत्रों के विकास हेतु खर्च की जाय ताकि लोकहित हो इसका ख्याल रखा जाय।

(अनुपालन–सभी अग्रणी जिला प्रबंधक, पटना)

14. भविष्य निधि :–

(क) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि अप्रैल माह में बड़ी संख्या में कर्मी सेवानिवृत हो रहे हैं। उनकी लेखा विवरणी अधतन करने हेतु कार्यालय में सधन अभियान चलाया जाय एवं जितने भी लंबित ममले हैं उन्हें समाप्त किया जाय।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

15.पशुपालन/खाद्य–

(क) खाद्य निरीक्षक बैठक से अनुपस्थित हैं जिसके कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी। जिला पशुपालन पदाधिकारी के साथ जिला पशु शल्य चिकित्सक भी बैठक में उपस्थित हैं। उन्हें पशु कुरता निवारण अधिनियम एवं बद्य किये जाने वाले जानवरों के स्वास्थ्य जॉच संबंधी दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निदेशित किया गया।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी,/पशु शल्य चिकित्सक)

16.गव्य–

(क) जिला गव्य विकास पदाधिकारी को उनके राज्य स्तरीय एवं जिला स्तरीय बैठक की कार्यवाही एवं वित्तीय वर्ष में ली गयी योजनाओं के वित्तीय एवं भौतिक स्थिति का प्रतिवेदन अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया था, अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

(अनुपालन– जिला गव्य विकास पदाधिकारी)

17.लोक स्वास्थ्य अभियंण विभाग–

(क) कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पश्चिमी के द्वारा बताया गया कि स्थानीय परिषद में कार्य प्रारंभ करा दिया गया है एवं ससमय इसे पूर्ण कर लिया जायगा।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पश्चिमी)

(ख) सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान की समीक्षा की गयी। इस क्रम में निदेश दिया गया कि इस कार्यक्रम की जानकारी अधिक से अधिक लोगों तक पहुँचाते हुए इसका अधिकतम लाभ ग्रामीण क्षेत्रों में उपलब्ध कराया जाय। निर्मल ग्राम योजना के तहत 5 पंचायतों का चयन किये जाने की सूचना कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी द्वारा दिया गया। उन्हें इस संबंध में अधिक से अधिक प्रगति लाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी)

18. <u>विकास :–</u>

(क) वित्तीय वर्ष समाप्ति पर है। सभी कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि वे अभियान चला कर विधान मण्डल योजना अन्तर्गत जिन योजनाओं का प्राक्कलन एवं कार्य उनके स्तर पर लंबित है उनका निपटारा करें ताकि किसी भी रुप में किसी माननीय सदस्यों की राशि व्ययगत नहीं होने पाये।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं से अपेक्षा की गयी कि वे स्थल की जॉच करें तथा यह सुनिश्चित करें कि योजनाओं का कार्य पूर्ण गुणवत्ता एवं समय सीमा के अंदर सम्पन्न हो सके।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश पूर्व में दिया गया था, परंतु इसका अनुपालन नहीं किया जाना खेदजनक है। पुनः उक्त का अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका अनुपालन अप्राप्त है उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ड.) सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया था कि वे कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंतावार लंबित योजनाओं का पाक्षिक बैठक कर समीक्षा करें एवं कार्रवाई की प्रतिलिपि उपलब्ध करायें, परंतु अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अनुपालन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1230 /वि0, पटना, दिनांक 15/3/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

जिलाधिकारी, पटना।

निलाभ किशोर
अविभु० पदाधि०
14/3/07

दिनांक 20.03.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. **सामान्य :–**

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उनका नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश के साथ–साथ सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी सभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया था, परन्तु अभी भी सभी पदाधिकारियों से अनुपालन प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक है। सभी संबंधित पदाधिकारियों को पुनः अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया, अन्यथा सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आवश्यक अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगी।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

(घ) मुख्य सचिव,बिहार द्वारा प्राप्त पत्र के आलोक में सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को पूर्व की बैठक में आदेश दिया गया था कि योजना मद में प्राप्त राशि जिनको 31 मार्च के पूर्व खर्च किया जाना संभव नहीं है उसकी सूचना विहित प्रपत्र में जिला गोपनीय शाखा में उपलब्ध कराने एवं अव्यवहृत रह जाने वाली राशि को 15.03.07 तक प्रत्यार्पित कर इसकी सूचना अपने विभाग को तथा इसकी प्रतिलिपि संबंधित कोषागार पदाधिकारी को भी देने का निदेश दिया गया था। इसे अत्यावश्यक समझते हुए सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर इसका अनुपालन 24 घंटे के अन्दर करने का निदेश पुनः दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ङ.) भारतीय स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के मुख्यालय से पुनः सूचित किया गया है कि स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के सभी शाखाओं के कम्प्यूटर का सर्वर 31.03.06 को अपराह्न 1.00 बजे डाउन हो जायगा। इस आलोक में सभी विपत्र दिनांक 30.03.06 तक कोषागार में समर्पित कर दिया जाय। इस संबंध में विगत बैठकों में भी निदेशित किया जा चुका है।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

20/3/2007

(ग) सरकार द्वारा प्राप्त निदेश के आलोक में यह गत बैठक में यह निदेश दिया गया था कि सभी पदाधिकारी जिनके पास पूर्व से आवटन प्राप्त है वे 20.03.07 तक अचूक रुप से कोषागार से राशि की निकासी कर ले। दिनांक 20.03.07 के बाद निकासी संभव नहीं होगी, जिसका सारा दायित्व संबंधित पदाधिकारी की होगी। वित्त विभाग का निदेश प्राप्त हुआ है कि 20 मार्च, 2007 के बाद सिर्फ उसी विपत्र का भुगतान होगा जो कार्य इस वित्तीय वर्ष में किये गये है। अतः 20 मार्च, 2007 के बाद भेजे जाने वाले सभी विपत्र पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी इस आशय का प्रमाण पत्र अंकित कर कोषागार मे प्रस्तुत करेंगे।

(अनुपालन–सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी)

2. <u>साफ–सफाई :–</u>

(क) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी श्री गोपाल प्रसाद सिंह द्वारा समर्पित विभिन्न कार्यालयों के किये गये निरीक्षण से संबंधी विडियो रिकॉर्डिंग की सिडी प्रोजेक्टर पर दिखालाई गई। विभिन्न कार्यालयों के साफ–सफाई की स्थिति निम्नवत पाई गई।

1. जिला कल्याण शाखा, पटना– कार्यालय में कागजों/फाइलों का रख–रखाव सही तरीके से नहीं किया गया है। कार्यालय मे कागत यत्र–तत्र फैला हुआ पाया गया। शौचालय काफी गंदा पाया गया।
2. राष्ट्रीय उच्च पथ पटना पूर्वी– कार्यालय का शौचालय काफी गंदा है। कार्यालय का बाहरी परिसर भी काफी गंदा है। कार्यालय के बाहर जर्जर वाहन पड़ा हुआ पाया गया।
3. संरचना प्रमंडल संख्या–2, पटना– कार्यालय के बाहर नोटिस बोर्ड का अभाव है। नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किये जाने वाले कागज बेतरतीव तरीके से दिवाल पर चिपके/लटके हुए है। दिवाल टूटा–फुटा एवं काफी गंदा पाया गया।
4. गृह रक्षा–वाहिनी– कार्यालय के भीतरी एवं बाहरी परिसर की सफाई सराहनीय पाई गई।
5. सिविल सर्जन– कार्यालय के दिवाल टूटे–फूटे, कागजात बिखरे हुए, शौचालय काफी गंदा है। परिसर में जर्जर वाहन पड़े है एवं सर्वत्र गंदगी का साम्राज्य पाया गया।
6. जिला शिक्षा अधीक्षक– कार्यालय में कागजो/फाईलों का रख–रखाव सही तरीके से नहीं किया गया है। कार्यालय का बाथरूम काफी गंदा पाया गया। स्थिति अत्यंत दयनीय है।

गृह रक्षा–वाहिनी के कार्यालय को छोडकर अन्य कार्यालयों के साफ–सफाई के स्थिति पर क्षोभ प्रकट करते हुए सभी संबंधित पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय की साफ–सफाई एवं कागजातों/संचिकाओं के रख–रखाव की स्थिति को ठीक करें।

(अनुपालन– सभी संबंधित पदाधिकारी)

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देंगें तथा शौचालय को साफ सुथरा रखेंगें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर तथा उनके आवरण को ठीक रखा जाय। उन्हे इस बात का विशेष ध्यान रखने का निदेश दिया गया कि कार्यालय में कोई भी यत्र–तत्र पान न थूकें। कार्यालय के कर्मचारी/पदाधिकारी समुचित तरीके से साफ सुथरा वस्त्र पहन कर रहें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. <u>कोषागार :–</u>

(क) सभी कोषागार पदाधिकारी को पुनः निदेश दिया गया कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख के पूर्व लेखा विवरणी विभाग को अवश्य प्रेषित करा दें।

(अनुपालन– सभी कोषागार पदाधिकारी)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारी को यह निदेश दिया गया कि मार्च लूट के मद्देनजर वे अपने यहॉ भी कारगर व्यवस्था करें जिससे विपत्र पारित करने में किसी प्रकार का अनावश्यक विलम्ब नहीं हो एवं भ्रष्टाचारी तत्वों पर अंकुश लगाया जा सके। इस संदर्भ में पूर्व की बैठक में भी सभी कोषागार पदाधिकारियों को अपने कोषागार के बाहर भ्रष्टाचार निरोधक स्लोगन अंकित करने का निदेश दिया गया था, पुनः इस संबंध में निदेशित किय गया।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

4. <u>औषधि–निरीक्षक :–</u>

(क) औषधि निरीक्षकों द्वारा दिये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। उनसें पूर्व में दिये गये निदेश यथा छापामारी आयोजित करने सरकारी अस्पतालों में उपलब्ध दवाओं का साप्ताहिक प्रतिवेदन देने संबंधी निदेश आदि का अनुपालन सहित सरकारी अस्पतालों उपलब्ध दवाओं की गुणवत्ता एवं उपलब्धता का प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

5. पथ :–

(क) राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ प्रमंडल के कार्यो की समीक्षा की गई कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ पूर्वी द्वारा सड़क के किनारे माईल स्टोन नहीं लगाया जा रहा है। उन्हें अपने क्षेत्रान्तर्गत प्रत्येक सड़क पर माईल स्टोन अधिस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी)

(ख) पथ प्रमंडल, नूतन राजधानी एवं पटना पश्चिम को छोड़कर अन्य पथ प्रमण्डलों द्वारा कार्य स्थल पर सूचना पट्ट नही अधिस्थापित किया गया है। इस संबंध में पूर्व में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल को सूचना पट्ट लगाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

6. भवन :–

(क) कार्यपालक अभियंता,विद्युत प्राक्कलन प्रमण्डल संख्या–1 को पटना समाहरणालय स्थित विकास भवन के लंबित विद्युत कार्यों को शीघ्रातिशीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया था । विगत बैठक मे उनके अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी थी। आज की बैठक मे भी वे अनुपस्थित है यह खेदजनक है। उन्हें निदेश दिया जाता है कि अगली बैठक से पूर्व कार्य पूर्ण कराकर अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेंगें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग,पटना जिला को निदेश दिया गया कि वे योजना स्थल पर सूचना पट्ट अवश्य लगाये जिससे आम अवाम को कार्यो के संबंध में जानकारी प्राप्त हो सके। सूचना के अधिकार के तहत भी यह आवश्यक है। विगत कई बैठकों में निदेश दिये जाने के बाबजूद भी इसका अनुपालन नही किया जाना गलत मंशा एवं आदेशोलंधन का द्योतक है। पुनः सभी को निदेश दिया जाता है कि इसका शत प्रतिशत अनुपालन करायें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,पटना जिला)

(ग) स्थापना शाखा के भवन के मरम्मती हेतु कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल को निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

7. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

(क) जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी।

8. शिक्षा :–

(क) जिला शिक्षा पदाधिकारी को गत बैठक में विद्यालयों का सतत निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन की प्रति उपलब्ध करानेका निदेश दिया गया ताकि शिक्षकों की उपस्थिति एवं शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार लाया जा सके। उन्हें इस संबंध में पुनः स्मारित करते हुए निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी)

9. पेसु :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को लंबित विद्युत विपत्रों, नीलाम पत्र वादों,नया ट्रन्सफर्मर लगाने, अवैध विद्युत सम्पर्क लगाने वालो के विरुद्ध कार्रवाई अधतन वसूली आदि से संबंधित प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया ताकि उनके कार्यो की समीक्षा की जा सके। साथ ही उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे शहर में ठीले तारों, टेढ़े–मेढ़े बीच रास्ते के विद्युत खंभों एवं पोलों पर लगे बैनर,पोस्टर को हटावा कर अनुपालन प्रतिवेदन देना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्डल)

10. श्रमः–

(क) श्रम विभाग के पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा की गयी । समीक्षा के दौरान उन्हें निदेश दिया गया कि यदि उनके अधिनस्थ श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन नही करते है तो उनके वेतन अवरुद्ध कर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु प्रतिवेदन दें । उन्हें न्यूनतम मजदूरी एवं बाल श्रम अधिनियम के तहत दर्ज कराये गये मामलों एवं उनके फलाफल से अवगत कराने का निदेश दिया गया। गत बैठक में निदेश दिया गया था कि सभी श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के मास्टर रौल का सत्यापन करेंगें एवं यह सुनिश्चित करेंगें कि मजदूरों को निर्धारित दर से मजदूरी का भुगतान किया जा रहा है। उन्हें पुनः उक्त आदेश का अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

2/3

11. माप–तौल :–

(क) संयुक्त नियत्रक, माप–तौल द्वारा बताया गया कि लक्ष्य के विरुद्ध 16 मार्च तक 76% की वसूली की गयी है। उन्हें वित्तीय वर्ष समाप्ति के पूर्व शत –प्रतिशत वसूली करने का निदेश दिया गया। साथ ही लंबित मामलों की अभियोजन स्वीकृति से संबंधित प्रतिवेदन अगली बैठक में उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

12. बैंक :–

(क) विगत बैठक में उन्हें निदेश दिया गया था,परंतु अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देते हुए अपना प्रतिवेदन अगली बैठक मे समर्पित करेंगें।

1. सरकारी चेक पर अभी भी कई शाखाओं में कमीशन काटा जा रहा है,जबकि यह आर.बी.आई के दिशा निर्देश के प्रतिकूल है, इस पर अविलम्ब रोक लगाया जाय।
2. चेक क्लियरेंस में काफी समय लग रहा है जिससे विकास कार्यो में प्रतिकूल असर पड़ रहा है इस हेतु बैंकों के बीच उचित समन्वय स्थापित किया जाय।
3. प्रखण्ड स्तरीय बैंकर्स कमिटी की बैठक में शाखा प्रबंधकों द्वारा रुची नहीं लेने एवं उपस्थित नहीं होने के कारण काफी शिकायत प्राप्त हो रही है, इस संबंध में जिला प्रबंधक अपने स्तर से निर्देश जारी करें एवं अनुपालन सुनिश्चित करायें।
4. प्रखण्ड स्तर पर स्वर्ण जयंती ग्राम्य स्वरोजगार योजना की बैठक आयोजित कराई जाय एवं उसमें स्वयं भी भाग लें, ताकि इस महत्वपूर्ण योजना की प्रगति की समीक्षा की जा सके।
5. पी.एम.जी.एस.वाई/के.सी.सी./एम.एस.टी.पी./एस.जी.एस.वाई. के लाभार्थियों की सूची उपलब्ध कराया जाय।
6. आर.बी.आई. के दिशा निर्देश के आलोक में विकास अनुदान के लाभ को स्थानीय क्षेत्रों के विकास हेतु खर्च की जाय ताकि लोकहित हो इसका ख्याल रखा जाय।

(अनुपालन–सभी अग्रणी जिला प्रबंधक, पटना)

13. भविष्य निधि :–

(क) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि अप्रैल माह में बड़ी संख्या में कर्मी सेवानिवृत हो रहे हैं। उनकी लेखा विवरणी अधतन करने हेतु कार्यालय में सधन अभियान चलाया जाय एवं जितने भी लंबित ममले हैं उन्हें समाप्त किया जाय।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

14.पशुपालन/खाद्य–

(क) जिला पशुपालन पदाधिकारी को पशु क्रुरता निवारण अधिनियम एवं बद्ध किये जाने वाले जानवरों के स्वास्थ्य जॉच संबंधी दिये गये पूर्व के निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करने के साथ–साथ मांस के दुकानों पर पर्दा लगाया जाय, ये सुनिश्चित करने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी)

15.लोक स्वास्थ्य अभियंण विभाग–

(क) सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान की समीक्षा की गयी। इस क्रम में निदेश दिया गया कि इस कार्यक्रम की जानकारी अधिक से अधिक लोगों तक पहुॅचाते हुए इसका अधिकतम लाभ ग्रमीण क्षेत्रों में उपलब्ध कराया जाय। निर्मल ग्राम योजना के तहत 5 पंचायतों का चयन किये जाने की सूचना कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी द्वारा पूर्व की बैठक में दिया गया था। उन्हें इस संबंध में अधिक से अधिक प्रगति लाने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी)

16. विकास :–

(क) वित्तीय वर्ष समाप्ति पर है। सभी कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि वे अभियान चला कर विधान मण्डल योजना अन्तर्गत जिन योजनाओं का प्राक्कलन एवं कार्य उनके स्तर पर लंबित है उनका निपटारा करें ताकि किसी भी रुप में किसी माननीय सदस्यों की राशि व्ययगत नहीं होने पाये।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं से अपेक्षा की गयी कि वे स्थल की जॉच करें तथा यह सुनिश्चित करें कि योजनाओं का कार्य पूर्ण गुणवत्ता एवं समय सीमा के अंदर सम्पन्न हो सके।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) कार्यपालक अभियंताओ को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश पूर्व में दिया गया था, परंतु कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना तथा प्रमण्डलीय आयुक्त, पटना द्वारा मात्र योजनाओं की सूची समर्पित की गई है। फोटोग्राफ नही दिया गया है। शेष द्वारा अन्य कार्यपालक अभियंता द्वारा इसका अनुपालन नहीं किया गया है। आदेश का अनुपालन न किया जाना/मात्र आंशिक अनुपालन किया जाना खेदजनक है। पुनः उक्त आदेश का पूर्ण अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका अनुपालन अप्राप्त है उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ड.) सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया था कि वे कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंतावार लंबित योजनाओं का पाक्षिक बैठक कर समीक्षा करें एवं कार्रवाई की प्रतिलिपि उपलब्ध करायें, परंतु अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अनुपालन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1423 /वि0, पटना, दिनांक 20/3/07

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

मिलान किया
20/3/07

जिलाधिकारी, पटना।

दिनांक 03.04.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित

तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उनका नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश के साथ–साथ सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी सभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया था, परन्तु अभी तब कतिपय पदाधिकारियों से अनुपालन प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक है। सभी संबंधित पदाधिकारियों को पुनः अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया, अन्यथा सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आवश्यक अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगी।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

2. साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देंगें तथा शौचालय को साफ सुथरा रखेंगें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर तथा उनके आवरण को ठीक रखा जाय। उन्हे इस बात का विशेष ध्यान रखने का निदेश दिया गया कि कार्यालय में कोई भी यत्र–तत्र पान न थूकें। कार्यालय के कर्मचारी/पदाधिकारी समुचित तरीके से साफ सुथरा वस्त्र पहन कर रहें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. कोषागार :–

(क) सभी कोषागार पदाधिकारियों को 31 मार्च, 2007 तक प्राप्त आबंटन के विरूद्ध विपत्र निकासी के सराहनीय कार्य हेतु विशेष रूप से धन्यवाद दिया गया। उन्हें निदेश दिया गया कि माह मार्च, 2007 का लेखा विवरणी 12वीं अप्रील तक विभाग को अवश्य प्रेषित कर दें।

(अनुपालन– सभी कोषागार पदाधिकारी)

(ख) पूर्व की बैठक में भी सभी कोषागार पदाधिकारियों को अपने कोषागार के बाहर भ्रष्टाचार निरोधक स्लोगन अंकित करने का निदेश दिया गया था, पुनः इस संबंध में निदेशित किय गया।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

विजय कुमार
द्विवेदी उमाप
03/4/07

4. औषधि–निरीक्षक :–

(क) औषधि निरीक्षकों द्वारा दिये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। उनसे पूर्व में दिये गये निदेश यथा छापामारी आयोजित करने सरकारी अस्पतालों में उपलब्ध दवाओं का साप्ताहिक प्रतिवेदन देने संबंधी निदेश आदि का अनुपालन सहित सरकारी अस्पतालों में उपलब्ध दवाओं की गुणवत्ता एवं उपलब्धता का प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

5. पथ :–

(क) राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमंडल के कार्यो की समीक्षा की गई। कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ पूर्वी द्वारा सड़क के किनारे माईल स्टोन नहीं लगाया जा रहा है। उन्हें अपने क्षेत्रान्तर्गत प्रत्येक सड़क पर माईल स्टोन अधिष्ठापित करने का निदेश दिया गया। साथ ही राष्ट्रीय उच्च पथ पटना पश्चिम एवं पूर्वी को निदेश दिया गया कि कार्य स्थल पर कार्य की लम्बाई, कार्य की लागत, अभिकर्त्ता का नाम आदि सहित एक सूचना पट्ट अधिष्ठापित करें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी एवं पश्चिमी)

(ख) पथ प्रमंडल, नूतन राजधानी एवं पटना पश्चिम को छोड़कर अन्य पथ प्रमण्डलों द्वारा कार्य स्थल पर सूचना पट्ट नही अधिष्ठापित किया गया है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

6. भवन :–

(क) कार्यपालक अभियंता,विद्युत प्राक्कलन प्रमण्डल संख्या–1 को पटना समाहरणालय स्थित विकास भवन के लंबित विद्युत कार्यों को शीघ्रातिशीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया था। विगत बैठक में उनके अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं हो सकी थी। आज की बैठक में भी वे अनुपस्थित हैं यह खेदजनक है। उन्हें निदेश दिया जाता है कि अगली बैठक से पूर्व कार्य पूर्ण कराकर अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेंगें।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्राक्कलन प्रमंडल सं0–1, पटना)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग,पटना जिला को निदेश दिया गया कि वे योजना स्थल पर सूचना पट्ट अवश्य लगायें जिससे आम अवाम को कार्यो के संबंध में जानकारी प्राप्त हो सके। सूचना के अधिकार के तहत भी यह आवश्यक है। विगत कई बैठकों में निदेश दिये जाने के बावजूद भी इसका अनुपालन नहीं किया जाना गलत मंशा एवं आदेशोलंधन का द्योतक है। पुनः सभी को निदेश दिया जाता है कि इसका शत प्रतिशत अनुपालन करायें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,पटना जिला)

(ग) स्थापना शाखा के भवन की मरम्मती अगली बैठक के पूर्व कराने हेतु कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल को निदेश दिया गया। साथ ही उन्हें जिला सांख्यिकी कार्यालय भवन का कार्य शीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

7. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

(क) जेल प्रोवेशन पदाधिकारियों द्वारा बताया गया कि उनके कार्यालय में विद्युत एवं जल की व्यवस्था नहीं की गई हैं। इसके लिए संबंधित विद्युत कार्यपालक अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता, पी. एच. ई. डी., पटना पश्चिम को पुनः निदेश दिया गया।

8. शिक्षा :–

(क) जिला शिक्षा पदाधिकारी को गत बैठक में विद्यालयों का सतत निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन की प्रति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया ताकि शिक्षकों की उपस्थिति एवं शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार लाया जा सके। उन्हें इस संबंध में पुनः स्मारित करते हुए निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया। जिला शिक्षा पदाधिकारी/अधीक्षक द्वारा सूचित किया गया कि माध्यमिक विद्यालयों में 80 प्रतिशत, नगर निगम के प्राथमिक विद्यालयों में 97 प्रतिशत एवं ग्रामीण क्षेत्रों के प्राथमिक विद्यालयों में 90 प्रतिशत नई शिक्षकों की नियुक्ति कर ली गई है।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक)

Nitish Kumar
Vidyut Bhawan
03/4/07

9. पेसु :–

सभी कार्यपालक अभियंताओं को लंबित विद्युत विपत्रों, नीलाम पत्र वादों, नया ट्रन्सफर्मर लगाने, अवैध विद्युत सम्पर्क लगाने वालो के विरुद्ध कार्रवाई अधतन वसूली आदि से संबंधित प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया, ताकि उनके कार्यो की समीक्षा की जा सके। साथ ही उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे शहर में ढ़ीले तारों को दुरूस्त करने, टेढ़े–मेढ़े एवं बीच रास्ते के विद्युत खंभों को बदलने एवं पोलों पर लगे बैनर,पोस्टर को हटावा कर अनुपालन प्रतिवेदन अगली बैठक के पूर्व भेजने का निदेश दिया गया।

काजीपुर स्थित सरकारी आवासों के पुराने विद्युत बॉयरिंग की मरम्मती करने हेतु उन्हे निदेश दिया गया है।

(अनुपालन–सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्डल)

10. श्रमः–

(क) श्रम विभाग के पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा की गयी । समीक्षा के दौरान उन्हें निदेश दिया गया कि यदि उनके अधिनस्थ श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन नहीं करते हैं तो उनके वेतन अवरुद्ध कर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु प्रतिवेदन दें । उन्हें न्यूनतम मजदूरी एवं बाल श्रम अधिनियम के तहत दर्ज कराये गये मामलों एवं उनके फलाफल से अवगत कराने का निदेश दिया गया। गत बैठक में निदेश दिया गया था कि सभी श्रम प्रर्वतन पदाधिकारी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के मास्टर रौल का सत्यापन करेंगें एवं यह सुनिश्चित करेंगें कि मजदूरों को निर्धारित दर से मजदूरी का भुगतान किया जा रहा है। उन्हें पुनः उक्त आदेश का अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

11. माप–तौल :–

संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल द्वारा बताया गया कि लक्ष्य के विरुद्ध मार्च, 2007 तक 81% की वसूली की गयी। साथ ही लंबित मामलों की अभियोजन स्वीकृति से संबंधित प्रतिवेदन अगली बैठक में उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

12. बैंक :–

विगत बैठकों में दिये गये निदेशों का अनुपालन बैंक द्वारा किये जाने की सूचना दी गई है।

13. भविष्य निधि :–

जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि अप्रैल माह में बड़ी संख्या में कर्मी सेवानिवृत हो रहे हैं। उनकी लेखा विवरणी अधतन करने हेतु कार्यालय में सधन अभियान चलाया जाय एवं जितने भी लंबित मामले हैं, उन्हें समाप्त किया जाय।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

14.पशुपालन/खाद्य–

जिला पशुपालन पदाधिकारी बैठक में बिना किसी पूर्व सूचना के अनुपस्थित है एवं उन्होने अपने द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि को कोई प्राधिकार पत्र भी नहीं दिया है, यह खेदजनक है। वे अगली बैठक से अचूक रूप से बैठक में स्वयं भाग लेंगे। गत बैठक में उन्हें पशु क्रुरता निवारण अधिनियम एवं वध किये जाने वाले जानवरों के स्वास्थ्य जॉच संबंधी दिये गये निदेश का अनुपालन नहीं किया गया है। साथ ही मांस के दुकानों पर पर्दा लगाये जाने संबंधी निदेश का भी अनुपालन नहीं किया गया है।

उन्हें यह भी निदेश दिया गया था कि राज्य स्तरीय एवं जिला स्तरीय बैठक की कार्यवाही का अनुपालन प्रतिवेदन बैठक में लायेगें, लेकिन इसका अनुपालन उनके द्वारा नहीं किया गया है।

पशु क्रुरता निवारण समिति का गठन पटना जिला में अभी तक नहीं किया गया है। इसके गठन का प्रस्ताव अगली बैठक में लाने का उन्हे निदेश दिया गया ।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी)

15.लोक स्वास्थ्य अभियंण विभाग–

सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान की समीक्षा की गयी। इस कम में निदेश दिया गया कि इस कार्यक्रम की जानकारी अधिक से अधिक लोगों तक पहुॅचाते हुए इसका अधिकतम लाभ ग्रमीण क्षेत्रों में उपलब्ध कराया जाय। निर्मल ग्राम योजना के तहत 5 पंचायतों का चयन किये जाने की सूचना कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी द्वारा पूर्व की बैठक में दिया गया था। उन्हें इस संबंध में अधिक से अधिक प्रगति लाने का पुनः निदेश दिया गया।

बैठक में बताया गया कि इस वित्तीय वर्ष में निर्मल ग्राम योजना के तहत सौ पंचायतों का लक्ष्य रखा गया है। उन्हें लक्ष्य के अनुरूप कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी)

Amit Amit
03/4/07

16. <u>विकास :–</u>

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को ए0 सी0 विपत्र के विरूद्ध डी0 सी0 विपत्र शीघ्र समर्पित करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं से अपेक्षा की गयी कि वे स्थल की जॉच करें तथा यह सुनिश्चित करें कि योजनाओं का कार्य पूर्ण गुणवत्ता एवं समय सीमा के अंदर सम्पन्न हो सके।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश पूर्व में दिया गया था, परंतु कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना तथा प्रमण्डलीय आयुक्त, पटना द्वारा मात्र योजनाओं की सूची समर्पित की गई है। फोटोग्राफ नहीं दिया गया है। अन्य कार्यपालक अभियंता द्वारा इसका अनुपालन नहीं किया गया है। आदेश का अनुपालन न किया जाना/मात्र आंशिक अनुपालन किया जाना खेदजनक है। पुनः उक्त आदेश का पूर्ण अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका आंशिक अनुपालन किया गया है, उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ड.) सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया था कि वे कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंतावार लंबित योजनाओं का पाक्षिक बैठक कर समीक्षा करें एवं कार्रवाई की प्रतिलिपि उपलब्ध करायें, परंतु अनुपालन अप्राप्त है। उन्हें पुनः निदेश दिया गया कि अनुपालन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

17. <u>मत्स्य :–</u>

जिला मत्स्य पदाधिकारी, पटना को निदेश दिया गया सम विकास योजना के तहत जिला में स्थित तालाबों के जीर्णोद्धार हेतु प्रस्ताव अगली बैठक में प्रस्तुत करें।

18. <u>खेल :–</u>

जिला खेल पदाधिकारी, पटना द्वारा बताया गया कि मोईनुल हक स्टेंडियम, पटना में सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजनान्तर्गत प्रकाश व्यवस्था हेतु जो कार्य कराया जा रहा है उसकी गति काफी धीमी हैं। इसके लिए कार्यकारी एजेन्सी को अलग से पत्र लिखने का निदेश दिया गया।

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1738 /वि0, पटना, दिनांक 4.4.07

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender 3.4.2007

जिलाधिकारी, पटना।

Nirmal Kumar
Executive Engineer
03/4/07

दिनांक 10.04.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

(क) सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्य न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

(ख) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ग) सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उनका नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश के साथ–साथ सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी सभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया था, परन्तु अभी तब कतिपय पदाधिकारियों से अनुपालन प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक है। सभी संबंधित पदाधिकारियों को पुनः अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया, अन्यथा सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आवश्यक अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगी।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी

2. साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देंगें तथा शौचालय को साफ सुथरा रखेंगें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर तथा उनके आवरण को ठीक रखा जाय। उन्हे इस बात का विशेष ध्यान रखने का निदेश दिया गया कि कार्यालय में कोई भी यत्र–तत्र पान न थूकें। कार्यालय के कर्मचारी/पदाधिकारी समुचित तरीके से साफ सुथरा वस्त्र पहन कर रहें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. कोषागार :–

(क) मोकामा कोषागार को छोड़कर अन्य कोषागार से लेखा अप्राप्त है। सभी कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि बैंक से पूर्ण भाउचर प्राप्त नहीं होने के कारण लेखा नहीं भेजी गई है। निदेश दिया गया कि संबंधित बैंक से सम्पर्क कर भाउचर प्राप्त कर दो दिनों के अन्दर लेखा भेजना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन– सभी कोषागार पदाधिकारी)

(ख) सभी पदाधिकारियों को सूचना दी गई कि वित्त विभाग का पत्र निर्गत हो चुका है कि 1 मई, 2007 से एक विभाग के एक कार्यालय के लिए एक ही निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी होंगें, जो सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों के वेतन की निकासी करेंगे।

10/4/07

(ग) कोषागार पदाधिकारी, बाढ़ द्वारा सूचित किया गया है कि ट्रेजरी एकांउट्स से संबंधित सॉफ्टवेयर में समस्या है उसे अविलम्ब ठीक करने का निदेश जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, पटना को दिया गया।

(अनुपालन–जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, पटना)

4. औषधि–निरीक्षक :–

(क) सभी औषधि निरीक्षकों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी। अनुपस्थिति के कारणों के संबंध में सभी को स्पष्ट करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

5. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–

(क) राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमंडल के कार्यों की समीक्षा की गई। सभी कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ प्रमंडल को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यों का सडक वार भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया। उन्हें यह भी निदेशित किया गया कि इस वित्तीय वर्ष के प्लॉन के संबंध में भी प्रतिवेदन समर्पित करेंगें।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ/पथ प्रमंडल)

(ख) सभी पथ प्रमण्डलों को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

6. भवन :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यों का योजना वार भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,पटना जिला)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना जिला)

7. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

(क) जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों द्वारा बताया गया कि उनके कार्यालय में विद्युत एवं जल की व्यवस्था नहीं की गई हैं। इसके लिए संबंधित विद्युत कार्यपालक अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता, पी. एच. ई. डी., पटना पश्चिम को पूर्व की बैठक में निदेश दिया गया था। उन्हे पुनः निदेशित किया गया। साथ ही अधीक्षक, कारा बेउर को भी बिजली पानी की व्यवस्था करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत, पी.एच.ई.डी., पटना पश्चिम एवं काराधीक्षक, कारा बेउर)

8. शिक्षा/जन शिक्षा :–

(क) शिक्षा विभाग से संबंधित कार्यों की समीक्षा की गई। जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा बताया गया कि नगर निगम क्षेत्र में 98 प्रतिशत एवं ब्लॉक क्षेत्र में 80 प्रतिशत शिक्षको की नियुक्ति हो चुकी है। अद्यतन प्रतिवेदन एक सप्ताह में प्राप्त होगा। जिला पदाधिकारी द्वारा उक्त संबंध में अद्यतन प्रतिवेदन अगली बैठक में समीक्षा हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक)

(ख) आपकी सरकार आपके द्वार कार्यक्रम के तहत पटना जिला के मसौढ़ी प्रखण्ड के भगवानगंज, नौबतपुर प्रखण्ड के सावरचक एवं पालीगंज प्रखण्ड के सिगोड़ी पंचायत को आदर्श पंचायत बनाया जाना है। बैठक में उपस्थित जिला जन शिक्षा पदाधिकारी को उक्त पंचायत के प्रत्येक परिवार के सर्वेक्षण हेतु साक्षरता अभियान के 100 कर्मियों की सूची दो दिनों के अन्दर उपलब्ध कराने का निदेश गया है।

(अनुपालन–जिला जन शिक्षा पदाधिकारी)

9. पेसु :–

सभी कार्यपालक अभियंताओं को ट्रन्सफर्मर, उपभोक्ता एवं डिमांड से संबंधित प्रतिवेदन कार्यपालक दण्डाधिकारी, मो0 एस0 एम0 परवेज आलम, विकास भवन, पटना को दो दिनों के अन्दर उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। पावर ग्रिड में शहर में कहाँ–कहाँ कार्य चल रहा है इससे संबंधित प्रतिवेदन भी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्ति प्रमण्डल)

16/4/07

10. श्रमः–

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा की गयी । श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन नहीं करते हैं। निदेश दिया गया कि वे यह सुनिश्चित करें कि सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन करें। श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों का वेतन अनुपस्थिति विवरणी प्राप्त होने पर ही करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

11. माप–तौल :–

माप–तौल विभाग के कार्यें की समीक्षा की गई। संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल बैठक में बिना सूचना के अनुपस्थित थे। समीक्षा के क्रम में माप–तौल निरीक्षकों द्वारा बताया गया कि विगत वर्ष में लक्ष्य के विरूद्ध 81 प्रतिशत की राजस्व की वसूली की गई है। संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल को बैठक में अनुपस्थिति के कारणों को स्पष्ट करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

12. अजाविनि :–

अजाविनि के कार्यो की समीक्षा की गई। कार्यपालक पदाधिकारी, अजाविनि द्वारा सूचित किया गया कि विगत वर्ष में 521 आवेदन बैंक को स्वीकृति हेतु भेजे गये थे। जिसमें से 96 स्वीकृत हुये, शेष बैंक में लंबित है। बैंक से सम्पर्क कर लंबित मामलो को निष्पादित कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक पदाधिकारी, अजाविनि)

13. भविष्य निधि :–

जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि अप्रैल माह में बड़ी संख्या में कर्मी सेवानिवृत हो रहे हैं। उनकी लेखा विवरणी अधतन करने हेतु कार्यालय में सधन अभियान चलाया जाय एवं जितने भी लंबित मामले हैं, उन्हें समाप्त किया जाय। उन्हें न्यायालय के लंबित मामलो सहित अन्तिम निकासी के लंबित मामलो को शीघ्रताशीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

14.पशुपालन /गव्यः–

जिला पशुपालन पदाधिकारी एवं गव्य विकास पदाधिकारी को पशु चिकित्सालयों एवं उनमें पदस्थापित पशु चिकित्सकों की सूची अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी/जिला गव्य विकास पदाधिकारी)

15.लोक स्वास्थ्य अभियंण विभाग–

निर्मल ग्राम योजना के तहत 5 पंचायतों का चयन किये जाने की सूचना कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी द्वारा पूर्व की बैठक में दिया गया था। उन्हें इस संबंध में अधिक से अधिक प्रगति लाने का पुनः निदेश दिया गया।

बैठक में बताया गया कि इस वित्तीय वर्ष में निर्मल ग्राम योजना के तहत सौ पंचायतों का लक्ष्य रखा गया है। उन्हें लक्ष्य के अनुरूप कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी)

16. उद्योग :–

उद्योग विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्र, पटना द्वारा बताया गया कि पी. एम. आर. वाई. के तहत 68 प्रतिशत की उपलब्धि हासिल हुई है। उपलब्धि संतोषजनक नहीं है । उन्हे निदेशित किया गया कि जिन बैंकों द्वारा लक्ष्य प्राप्ति में सहयेाग नहीं प्रदान की जा रही है, उनके विरूद्ध सरकार को प्रतिवेदित करने का निदेश दिया गया। उन्हें इंडस्ट्री यूनिट का सूची तैयार कर अगली बैठक के पूर्व समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्र, पटना)

17. ग्राम्य अभियंत्रण संगठन :–

बैठक में उपस्थित कार्यपालक अभियंता, ग्राम्य अभियंत्रण संगठन, पटना एवं मसौढ़ी को सम विकास योजना के कार्य में तीव्रता लाने का निदेश दिया गया। उन्हें शीर्ष 4515 अन्तर्गत योजनाओं का योजनावार विवरणी अगली बैठक में समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, ग्राम्य अभियंत्रण संगठन, पटना एवं मसौढ़ी)

18 विकास :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को डी0 सी0 विपत्र शीघ्र उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि अगर कोई डुप्लिकेट योजना स्वीकृत हो तो अविलम्ब उसकी सूचना दें ताकि उसे रद्द करने की कार्रवाई की जा सके।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

10/4/07

(ग) कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश पूर्व में दिया गया था, परंतु कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना तथा प्रमण्डलीय आयुक्त, पटना द्वारा मात्र योजनाओं की सूची समर्पित की गई है। फोटोग्राफ नहीं दिया गया है। अन्य कार्यपालक अभियंता द्वारा इसका अनुपालन नहीं किया गया है। आदेश का अनुपालन न किया जाना/मात्र आंशिक अनुपालन किया जाना खेदजनक है। पुनः उक्त आदेश का पूर्ण अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका आंशिक अनुपालन किया गया है, उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1755 /वि0, पटना, दिनांक 11.4.07

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

10/4/07

11.4.2007

जिलाधिकारी, पटना।

दिनांक 17.04.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. आने वाले दिनों में सेवा निवृति होने वाले कर्मियों की सूची।
6. माननीय उच्य न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।
7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
8. समय प्रबंधन।

2. सूचना का अधिकार :–

सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उनका नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने तथा अगली बैठक के पूर्व उनका नाम उपलब्ध कराने का निदेश के साथ–साथ सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम का अध्ययन कर उसकी सभी धाराओं का अनुपालन करने का भी निदेश दिया गया था, परन्तु अभी तब कतिपय पदाधिकारियों से अनुपालन प्रतिवेदन अप्राप्त है। यह खेदजनक है। सभी संबंधित पदाधिकारियों को पुनः अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया, अन्यथा सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आवश्यक अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगी।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी

3. साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देंगें तथा शौचालय को साफ सुथरा रखेंगें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर तथा उनके आवरण को ठीक रखा जाय। उन्हे इस बात का विशेष ध्यान रखने का निदेश दिया गया कि कार्यालय में कोई भी यत्र–तत्र पान न थूकें। कार्यालय के कर्मचारी/पदाधिकारी समुचित तरीके से साफ सुथरा वस्त्र पहन कर रहें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. भविष्य निधि :–

(क) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि अप्रैल 2007 के बाद काफी संख्या में कर्मी अवकाश ग्रहण करने वाले है। अतः उन सभी को भविष्य में जी.पी.एफ. कटौती संबंधी आने वाली समस्याओं के निराकरण हेतु पत्र तैयार कर भविष्य निधि कटौती उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाय, ताकि अवकाश ग्रहण के पश्चात सेवानिवृति लाभों के भुगतान में उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

निलय किया
16/4/07

(ख) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को विगत कई बैठको से ही निदेश दिया जाता रहा है कि अप्रैल, 2007 में बड़ी संख्या में कर्मी सेवानिवृत हो रहे हैं। उनकी लेखा विवरणी अद्यतन करने हेतु कार्यालय में सघन अभियान चलाया जाय एवं जितने भी लंबित मामले हैं, उन्हे समाप्त किया जाय। इस संबंध में उन्हें पुनः निदेशित किया गया। उन्हें न्यायालय के लंबित मामलो सहित अन्तिम निकासी के लंबित मामलो को शीघ्रताशीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, पटना)

5. <u>समय प्रबंधन :–</u>

बैठक में पदाधिकारियों को समय प्रबंधन के विभिन्न बिन्दुओं से विस्तार से अवगत कराते हुए सभी से अपेक्षा की गई कि वे इसका अनुपालन करेंगें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

6. <u>कोषागार :–</u>

मोकामा कोषागार को छोड़कर अन्य कोषागार से अभी तक लेखा नहीं भेजा गया है। सभी कोषागार पदाधिकारी पटना समाहरणालय कोषागार द्वारा बताया गया कि बैंक द्वारा अभी तक बी0 डी0 एम0 एस0 उपलब्ध नहीं कराये जाने के कारण लेखा नहीं भेजा जा सका है। कोषागार पदाधिकारी, विकास भवन, विश्वसरैया भवन एवं सिंचाई भवन द्वारा बताया गया कि दिनांक 31.03.2007 की तिथि को पारित विपत्र का बैंक ड्राफ्ट बैंक द्वारा अभी भी वर्तमान तिथि में निर्गत किया जा रहा है, जिसके कारण लेखा नहीं भेजा जा सका है। निदेश दिया गया कि संबंधित बैंक से सम्पर्क कर बी0 डी0 एम0 एस0 अथवा बैंक के स्तर पर लंबित अन्य कागजात, भाउचर आदि प्राप्त कर दो दिनों के अन्दर लेखा भेजना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन– सभी कोषागार पदाधिकारी)

7. <u>औषधि–निरीक्षक :–</u>

औषधि निरीक्षकों को पूर्व की बैठक में दिये गये निदेश यथा छापामारी आयोजित करने सरकारी अस्पतालों में उपलब्ध दवाओं की गुणवत्ता एवं उपलब्धता का प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

8. <u>पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–</u>

(क) गत बैठक में सभी कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ प्रमंडल को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यो का सड़क वार भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया था। राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी एवं पश्चिमी द्वारा मात्र कार्यरत योजना का प्रतिवेदन समर्पित किया गया है। पथ प्रमण्डल, नई राजधानी, पटना सिटी द्वारा मात्र गत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यो का भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है, शेष अन्य जगहों से प्रतिवेदन अप्राप्त है। अन्य कार्यपालक अभियंताओं को पुनः उक्त प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया ।

(अनुपालन– सभी संबंधित कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ/पथ प्रमंडल)

(ख) सभी पथ प्रमण्डलों को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

9. <u>भवन :–</u>

(क) गत बैठक में ही सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यो का योजना वार भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया था। प्रतिवेदन अप्राप्त है। पुनः अगली बैठक के पूर्व प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता,भवन प्रमण्डल,पटना जिला)

मिलान किया
16/4/07

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना जिला)

10. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को कार्य में प्रगति लाने एवं लंबित मामलों को निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

11. शिक्षा :–

जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा गत बैठक में बताया गया था कि नगर निगम क्षेत्र में 98 प्रतिशत एवं ब्लॉक क्षेत्र में 80 प्रतिशत शिक्षको की नियुक्ति हो चुकी है। जिला पदाधिकारी द्वारा उक्त संबंध में अद्यतन प्रतिवेदन अगली बैठक में समीक्षा हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक)

12. श्रमः–

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा की गयी । श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन नहीं करते हैं। निदेश दिया गया कि वे यह सुनिश्चित करें कि सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी मुख्यालय में आवासन करें। श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों का वेतन का भुगतान अनुपस्थिति विवरणी प्राप्त होने पर ही करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त/सभी श्रमाधीक्षक, पटना जिला)

13. माप–तौल :–

विगत बैठक में संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल को लंबित मामलो के अभियोजन स्वीकृति से संबंधित प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया था। उन्हें पुनः अगली बैठक के पूर्व उक्त प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

14.लोक स्वास्थ्य अभियंण विभाग–

निर्मल ग्राम योजना के तहत 5 पंचायतों का चयन किये जाने की सूचना कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी द्वारा पूर्व की बैठक में दिया गया था। उन्हें इस संबंध में अधिक से अधिक प्रगति लाने का पुनः निदेश दिया गया।

इस वित्तीय वर्ष में निर्मल ग्राम योजना के तहत सौ पंचायतों के रखे गये लक्ष्य के अनुरूप कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी)

15. उद्योग :–

गत बैठक में महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्र, पटना द्वारा बताया गया था कि पी. एम. आर. वाई. के तहत 68 प्रतिशत की उपलब्धि हासिल हुई है। उपलब्धि संतोषजनक नहीं पये जाने पर उन्हे निदेशित किया गया था कि जिन बैंकों द्वारा लक्ष्य प्राप्ति में सहयेाग नहीं प्रदान की जा रही है, उनके विरूद्ध सरकार को प्रतिवेदित किया जाय। उन्हें इंडस्ट्री यूनिट का सूची तैयार कर समर्पित करने का निदेश दिया गया था। उन्हे पुनः इस संबंध में स्मारित किया गया।

(अनुपालन– महाप्रबंधक जिला उद्योग केन्द्र, पटना)

निजान किया
18/4/10

16 विकास :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को डी0 सी0 विपत्र शीघ्र उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को गत बैठक में निदेश दिया गया था कि अगर कोई डुप्लिकेट योजना स्वीकृत हो तो अविलम्ब उसकी सूचना दें ताकि उसे रद्द करने की कार्रवाई की जा सके। इस संबंध में उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश पूर्व में दिया गया था, परंतु कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना तथा प्रमण्डलीय आयुक्त, पटना द्वारा मात्र योजनाओं की सूची समर्पित की गई है। फोटोग्राफ नहीं दिया गया है। अन्य कार्यपालक अभियंता द्वारा इसका अनुपालन नहीं किया गया है। आदेश का अनुपालन न किया जाना/मात्र आंशिक अनुपालन किया जाना खेदजनक है। पुनः उक्त आदेश का पूर्ण अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका आंशिक अनुपालन किया गया है, उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1793 /वि0, पटना, दिनांक 19/4/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

18/4/07

जिलाधिकारी, पटना।

मिलान किया
18/4/07

दिनांक 08.05.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृति होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

सभी पदाधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी अधिनियम की विभिन्न धाराओं से अवगत कराते हुए ऐसे सक्षम पदाधिकारी, जो निर्णय लेने में सक्षम हो, को लोक सूचना अधिकारी घोषित कर उनका नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। नगर निकाय चुनाव के पश्चात 15, जून 2007 तक इस पूर्ण करने का लक्ष्य रखा गया।

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

(क) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देंगें तथा शौचालय को साफ सुथरा रखेंगें। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर तथा उनके आवरण को ठीक रखा जाय।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ख) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी श्री गोपाल प्रसाद सिंह को अगली बैठक में कार्यालयों के किये गये निरीक्षण का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूवी)

6. सेवा निवृति होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

निर्णय लिया गया कि इस माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों को 31, मई 2007 को हीं सेवा निवृति लाभ का भुगतान कर दिया जाय। सभी पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि इस हेतु कार्य योजना बना लें तथा इसे सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए इसका भुगतान निर्धारित तिथि को करना सुनिश्चित करायें। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

मिलान किया

7. <u>कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–</u>

(क) सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। इस हेतु अधिनस्थ कर्मचारियों को जानकारी उपलब्ध कराने एवं उन्हें प्रोत्साहित करने का निदेश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

(ख) प्रधान सहायको की बैठक में जानकारी दी गई है कि उप कोषागार, मसौढ़ी में टी0भी0 नम्बर देने में काफी कठिनाई उत्पन्न की जा रही है तथा भ्रष्टाचार चर्मोत्कर्ष पर है। कोषागार पदाधिकारी, मसौढ़ी को इसकी जॉच कराकर प्रतिवेदन उपलब्ध कराने तथा इसपर अविलम्ब कार्रवाई करने का निदेश दिया गया । सभी कोषागार पदाधिकारी को टी0भी0 नम्बर देने हेतु अलग से एक कर्मचारी प्रतिनियुक्त करने तथा इसका व्यक्तिगत रूप से अनुश्रवण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन – कोषागार पदाधिकारी, मसौढ़ी/सभी कोषागार पदाधिकारी)

8. <u>कार्यालय प्रबंधन :–</u>

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय का लगातार निरीक्षण करने, कर्मियों के लौग बुक, फारवर्ड डायरी की जॉच करने तथा अधीनस्थ कर्मियों के साथ बैठक कर उनकी समस्याओं का समाधान करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. <u>समय प्रबंधन :–</u>

सभी पदाधिकारियों को समय पर स्वयं कार्यालय आने तथा सभी अधीनस्थों को समय पर कार्यालय आना सुनिश्चित करने के साथ–साथ उपस्थिति पंजी की नियमित जॉच करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. <u>कोषागार :–</u>

सभी कोषागार पदाधिकारियों को प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी अनिवार्य रूप से भेज दिये जाने का निदेश दिया जाता रहा है। उक्त निदेश के बावजूद सिंचाई भवन, विकास भवन, दानापुर एवं पटना समाहरणालय कोषागार द्वारा आज तक लेखा विवरणी नहीं प्रेषित किया गया है। विलम्ब के लिए संबंधित कोषागार पदाधिकारियों को स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी)

11. <u>औषधि–निरीक्षक :–</u>

औषधि निरीक्षकों द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया। विगत बैठकों में उन्हें यह निदेश दिया जाता रहा है कि वे अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के दवाओं के भंडारण एवं गुणवत्ता की जॉच साप्ताहिक रूप से कर प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगें। उन्हें नकली दवाओं के रोक–थाम हेतु सघन छापामारी अभियान चलाने तथा जिन दवाओं को रखने के लिए शीत श्रृंखला लगाना अनिवार्य है, उनका रख–रखाव औषधि दुकानदारों द्वारा समुचित ढंग से किया जाय, यह सुनिश्चित करने का निदेश भी दिया जाता रहा है, परन्तु इसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है, यह खेदजनक है। पुनः उन्हें अनुपालन हेतु निदेशित करते हुए स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

12. <u>स्वास्थ्य :–</u>

स्वास्थ्य विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। कॉन्ट्रैक्ट पर चिकित्सकों की नियुक्ति, नियुक्त चिकित्सकों के वेतन का भुगतान, चिकित्सकों का अपने पदस्थापित स्थल पर आवासन, दवा क्रय की स्थिति एवं नियमित टीकाकरण की स्थिति का अपने स्तर से लगातार अनुश्रवण करने एवं कार्य की गुणवत्ता को बनाये रखने का निदेश सिविल सर्जन को दिया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटना)

13. <u>भवन :–</u>

(क) दानापुर कोषागार का लंबित निर्माण कार्य अभी तक प्रारंभ नहीं किया गया है। इस हेतु विगत माह ही निदेशित किया गया था। यह खेदजनक है। कार्यपालक अभियंता, पटना पश्चिम भवन प्रमंडल द्वारा बताया गया कि कार्य का प्राक्कलन तैयार हो चूका है। उन्हें अविलम्ब निर्माण कार्य प्रारम्भ करते हुए अगली बैठक के पूर्व कम से कम शौचालय का निर्माण कार्य पूर्ण करा देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

(ख) कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल, पटना को समाहरणालय कोषागार के स्ट्रॉंग रूम को ठीक कराने के निदेश के साथ–साथ समाहरणालय परिसर के अन्दर के सड़क का निर्माण कार्य कराने का निदेश दिया गया। उन्हें समाहरणालय के मुख्य द्वारा पर एक गेट बनाने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

(ग) कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल एवं सिटी भवन प्रमंडल के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी। बिना सूचना के अनुपस्थिति के लिए उन्हें स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल एवं सिटी भवन प्रमंडल)

(घ) सर्किट हाउस का कार्य चल रहा है। कार्यपालक अभियंता, पाटलीपुत्रा भवन प्रमंडल एवं कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग को कार्य शीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पाटलीपुत्रा भवन प्रमण्डल एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण)

14. <u>पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–</u>

(क) विगत बैठक में सभी कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ प्रमंडल को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यों का सड़क वार भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया था। राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी एवं पश्चिमी द्वारा मात्र कार्यरत योजना का प्रतिवेदन समर्पित किया गया है। पथ प्रमण्डल, नई राजधानी, पटना सिटी द्वारा मात्र गत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यों का भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है, शेष अन्य जगहों से प्रतिवेदन अप्राप्त है। अन्य कार्यपालक अभियंताओं को पुनः उक्त प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया ।

(अनुपालन– सभी संबंधित कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ/पथ प्रमंडल)

(ख) सभी पथ प्रमण्डलों को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

(ग) बिहार राज्य पूल निर्माण निगम के कार्यों की समीक्षा हेतु पूल निर्माण निगम के कार्यपालक अभियंता, को बैठक में बुलाने का निर्णय लिया गया। इस हेतु प्रबंध निदेशक, बिहार राज्य पूल निर्माण निगम को अनुरोध पत्र भेजने का निर्णय लिया गया।

15. <u>जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–</u>

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को कार्य में प्रगति लाने एवं लंबित मामलों को निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

16. <u>कारा :–</u>

दानापुर जेल में विद्युत का कार्य कराया जाना है। विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना द्वारा 15, जून तक कार्य को सम्पन्न करा दिये जाने का आश्वासन दिया गया।

(अनुपालन– विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना)

17. <u>शिक्षा :–</u>

शिक्षा विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। बताया गया कि नगर निगम क्षेत्र में 802 के लक्ष्य के विरूद्ध 801 शिक्षको की नियुक्ति हो चुकी है। प्रखण्डों का ऑकड़ा अद्यतन नहीं है, जिला पदाधिकारी द्वारा प्रखण्डों का अद्यतन ऑकड़ा संबंधी प्रतिवेदन अगली बैठक में समीक्षा हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक)

17. <u>श्रमः–</u>

(क) श्रम विभाग के कार्यो की समीक्षा की गयी । बताया गया कि श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों की दिनांक 3, मई को बैठक आयोजित की गई थी। बैठक की कार्रवाई उपलब्ध नहीं कराई गई। निदेश दिया गया कि दो दिनों के अन्दर बैठक की कार्रवाई उपलब्ध कराये एवं विलम्ब के लिए स्पष्टीकरण समर्पित करें।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त, पटना जिला)

(ख) बाल–श्रमिक अधिनियम के तहत कितने मामले दर्ज किये गये, कितने मामलों में कम्पनसेशन दिलाया गया, फैक्ट्री एक्ट के तहत क्या कार्रवाई की गई एतत संबंधी प्रतिवेदन अगली बैठक के पूर्व समीक्षा हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त, पटना जिला)

मिलान किया
5/5

19. माप-तौल :-

माप-तौल विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। विगत बैठक में नकली बटखरों की जाँच हेतु सघन छापामारी अभियान चलाने का निदेश दिया गया था। कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है। पुनः नकली बटखरो की रोकथाम हेतु सघन छापामारी अभियान चलाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप-तौल)

19. पेसू :-

विद्युत विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। सरकारी कार्यालयों में विद्युत का विपत्र सही ढंग से देने का निदेश दिया गया। विद्युत कार्यपालक अभियंताओं को अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले ट्रान्सफार्मरो की सूची समर्पित करने तथा उनमें कितना ट्रान्सफार्मर कार्यरत एवं अकार्यरत है एवं उनके अकार्यरत रहने का क्या कारण है एतत संबंधी प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया। उन्हें नए कनेक्शन के लिए प्राप्त आवेदनों एवं उनके निस्तार की स्थिति, लंबित की संख्या सहित लंबित के कारणों से संबंधी प्रतिवेदन भी समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल)

20 विकास :-

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को डी0 सी0 विपत्र शीघ्र उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को गत बैठक मे निदेश दिया गया था कि अगर कोई डुप्लिकेट योजना स्वीकृत हो तो अविलम्ब उसकी सूचना दें ताकि उसे रद्द करने की कार्रवाई की जा सके। इस संबंध में उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व से ही 10 बड़ी योजनाओं की सूची एवं फोटोग्राफ वित्तीय एवं भौतिकी प्रतिवेदनों के साथ समर्पित करने का निदेश पूर्व में दिया गया था, परंतु कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना तथा प्रमण्डलीय आयुक्त, पटना द्वारा मात्र योजनाओं की सूची समर्पित की गई है। फोटोग्राफ नहीं दिया गया है। अन्य कार्यपालक अभियंता द्वारा इसका अनुपालन नहीं किया गया है। आदेश का अनुपालन न किया जाना/मात्र आंशिक अनुपालन किया जाना खेदजनक है। पुनः उक्त आदेश का पूर्ण अनुपालन करने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(घ) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका आंशिक अनुपालन किया गया है, उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1920 /वि0, पटना, दिनांक 11-5-2007

प्रतिलिपि :- सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Bhagalpur 9.5.07

जिलाधिकारी, पटना।

निलाम किया
9/5

दिनांक 22.05.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियो से बिन्दुवार निम्न विषयो की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओ का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय एवं विधान सभा में लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व कार्यालय में प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। सूचना के अधिकार के तहत लंबित आवेदन का साप्ताहिक प्रगति प्रतिवेदन समर्पित करने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। नगर निकाय चुनाव के पश्चात 15, जून 2007 तक इस पूर्ण करने का लक्ष्य रखा गया।

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

(क) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान दें। उन्हें शौचालय को साफ सुथरा रखने, उसमें फिनाईल डालने एवं नल को ठीक रखने का निदेश दिया गया। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखें तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ख) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी, श्री गोपाल प्रसाद सिंह द्वारा विभिन्न कार्यालयों की साफ–सफाई के संबंध में प्रतिवेदन प्रस्तुत किया गया। जो कार्यालय साफ–सुथरा एवं स्वच्छ है उन्हें प्रशंसा–पत्र देने तथा जो कार्यालय अस्वच्छ एवं गंदा है उनके विरूद्ध कार्रवाई हेतु संचिका उपस्थापित करने का निदेश कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी को दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी)

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया। इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश देते हुए निर्धारित तिथि को

2315

भुगतान सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–

(क) सभी पदाधिकारियो को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियो का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। इस हेतु अधिनस्थ कर्मचारियो को जानकारी उपलब्ध कराने एवं उन्हें प्रोत्साहित करने का निदेश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारी को टी0भी0 नम्बर देने हेतु अलग से दो–तीन कर्मियों की प्रतिनियुक्त करने तथा इसका व्यक्गित रूप से अनुश्रवण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन – सभी कोषागार पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबंधन :–

सभी पदाधिकारियो को अपने कार्यालय का लगातार निरीक्षण करने,उपस्थिति पंजी, आगत–निर्गत पंजी, कर्मियों के लौग बुक, फारवर्ड डायरी आदि की जॉच करने तथा अधीनस्थ कर्मियो का प्रभार–पंजी अद्यतन रखने एवं समय–समय पर टेबुल निरीक्षण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. समय प्रबंधन :–

उपस्थित सभी पदाधिकारियो को समय प्रबंधन से संबंधित पुस्तिका की छाया प्रति वितरित की गई तथा इसे आत्मसात करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. कोषागार :–

सभी कोषागार पदाधिकारियो को पुनः निदेश दिया गया कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वी तारीख तक लेखा विवरणी अनिवार्य रूप से अवश्यक प्रेषित कर दें।

(अनुपालन– सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी)

11. औषधि–निरीक्षक :–

औषधि निरीक्षको द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया। उन्हें अपनी कार्य प्रणाली में सुधार लाने एवं विगत बैठकों में दिये गये आदेशों का अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

12. लोक स्वास्थ्य :–

(क) गर्मी में पानी की किल्लत नही हो इस पर विशेष ध्यान देने का निदेश सभी कार्यपालक अभियंताओं को दिया गया। विशेष रूप से बख्तियापुर एवं बाढ क्षेत्र में इस हेतु कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना)

(ख) विकास भवन का चापाकल एक सप्ताह से अधिक की अवधि से कार्य नहीं कर रहा है। इसे 24 घंटे के अन्दर ठीक कराने का निदेश कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी को दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी)

(ग) होम गार्ड कार्यालय में पानी नहीं आने की शिकायत है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी को इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी)

(घ) अवर प्रादेशिक नियोजनालय का मोटर अभी तक ठीक नहीं हुआ है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, यांत्रिक को इसे अगली बैठक पूर्व ठीक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, यांत्रिक)

(ड़) समाहरणालय परिसर के प्रवेश द्वार पर जलजमाव एवं शौचालय गंदा रहता है। जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय के नीचे भी अक्सर पानी जमा रहता है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी को इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी)

13. भवन :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अनुमण्डल पदाधिकारी कार्यालय/अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी कार्यालय/प्रखण्ड कार्यालय/सिविल सर्जन, कार्यालय/जिला आरक्षी केन्द्र के जीर्णोद्धार का प्राक्कलन तैयार कर भवन निर्माण विभाग को भेजने के निदेश के साथ इसकी जानकारी उपलब्ध कराने हेतु पत्र दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है। यह खेदजनक है। उन्हें भेजे गये प्राक्कलन की

23/5

सूचना राशि के विवरण सहित तीन दिनों के अंदर अचूक रूप से उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, पटना)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यों का पूर्ण ब्योरा अद्यतन स्थिति के साथ अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, पटना)

(ग) कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल, पटना को समाहरणालय परिसर के अन्दर के सड़क का निर्माण कार्य कराने, समाहरणालय के मुख्य द्वारा पर गेट का निर्माण कराने एवं नये भवन का निर्माण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

(घ) कार्यपालक अभियंता, पाटलीपुत्रा भवन प्रमंडल, पटना को अवर प्रादेशिक नियोजनालय के भवन के अवशेष कार्य को पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पाटलीपुत्रा भवन प्रमण्डल, पटना)

(ड़) कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना पश्चिम भवन प्रमंडल,संरचना प्रमंडल–1 एवं 2 के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं की जा सकी। विना सूचना के अनुपस्थिति के लिए उन्हें स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्य0 अभि0,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना पश्चिम भवन प्रमंडल, संरचना प्रमंडल–1 एवं 2)

14. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–

(क) सभी पथ प्रमण्डलों को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

(ख) सभी पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को कि0मी0 का शिला पट्ट एवं सुरक्षा प्रतीक सहित इन्टरनेशनल रोड कॉग्रेस द्वारा निर्धारित प्रतीको को अचूक रूप से लगाने एवं अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

(ग) कार्यपालक अभियंता, नई राजधानी पथ प्रमंडल द्वारा बताया गया कि कार्य प्रगति पर है। जिला पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि वीरचन्द पटेल पथ के कार्य की स्थिति संतोषजनक नहीं कही जा सकती है। इस पथ के कार्य में गति प्रदान कर इसे शीघ्रता से पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, नई राजधानी पथ प्रमंडल, पटना)

15. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

जेल प्रोवेशन पदाधिकारियों को कार्य में प्रगति लाने एवं लंबित मामलों को निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

16. कारा :–

दानापुर जेल में विद्युत का कार्य कराया जाना है। विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना द्वारा 15, जून तक कार्य को सम्पन्न करा दिये जाने का आश्वासन दिया गया।

(अनुपालन– विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना)

17. शिक्षा :–

शिक्षा विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई। जिला शिक्षा पदाधिकारी को विद्यालयों का सतत निरीक्षण करने का निदेश दिया गया ताकि शिक्षकों की उपस्थिति एवं शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार लाया जा सके।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी)

18. मत्स्य :–

जिला मत्स्य पदाधिकारी को बार–बार एफ०एफ०डी०ए० की बैठक बुलाने हेतु निदेश दिया जाता रहा है, परन्तु उनके द्वारा बैठक नहीं बुलाई गयी है। यह खेदजनक एवं उच्चाधिकारी के आदेश की अवहेलना है। उन्हें पुनः बैठक बुलाने हेतु निदेशित किया गया।

(अनुपालन–जिला मत्स्य पदाधिकारी, पटना)

19. श्रमः–

(क) विगत बैठक में ही बाल–श्रमिक अधिनियम के तहत कितने मामले दर्ज किये गये, कितने मामलों में कम्पनसेशन दिलाया गया, फैक्ट्री एक्ट के तहत क्या कार्रवाई की गई एतत संबंधी प्रतिवेदन समीक्षा हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। प्रतिवेदन अप्राप्त है। पुनः इस हेतु स्मारित किया गया। (अनुपालन– सभी सहायक श्रमायुक्त, पटना जिला)

2315

20. **माप–तौल :–**

विगत बैठक में नकली बटखरों की जाँच हेतु सघन छापामारी अभियान चलाने का निदेश दिया गया था। कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है। कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सयुक्त नियत्रक, माप–तौल)

21. **पेसू :–**

पटना म्युजियम के पीछे स्थित डी०एफ०ओ० (मत्स्य) कार्यालय में वोलटेज लो रहने की शिकायत है। संबंधित कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल, पटना को इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संबंधित विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल, पटना)

22 **विकास :–**

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को डी० सी० विपत्र शीघ्र उपलब्ध कराने का निदेश पूर्व में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को गत बैठक में निदेश दिया गया था कि अगर कोई डुप्लिकेट योजना स्वीकृत हो तो अविलम्ब उसकी सूचना दें ताकि उसे रद्द करने की कार्रवाई की जा सके। इस संबंध में उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका आंशिक अनुपालन किया गया है, उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह०-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 1997 /वि0, पटना, दिनांक 26.5.07

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

मिलान किया
23/5/07

Rajender 24.5.2007

जिलाधिकारी, पटना।

दिनांक 5.06.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंवित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

(क) सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने को निदेश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व कार्यालय में प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ख) सभी पदाधिकारियों को सूचना के अधिकार नियमावली से संबंधित तीन बुकलेट वितरित किया गया एवं उसकी व्याख्या कर इसके अनुसार कार्य करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। इस माह (जून 2007) तक इसे पूर्ण करने का लक्ष्य रखा गया।

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

(क) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान दें। उन्हें शौचालय को साफ सुथरा रखने, उसमें फिनाईल डालने एवं नल को ठीक रखने का निदेश दिया गया। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखें तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ख) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी, श्री गोपाल प्रसाद सिंह को अगली बैठक में न्यूनतम पचीस कार्यालयों के किये गये निरीक्षण से संबंधित विडियो रिकॉर्डिंग की सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी)

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

गत बैठक में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया गया था ताकि निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया गया था। इस संबंध में पुनः निदेशित

5/6/07

किया गया कि इस माह सेवा निवृत होने वाले कर्मियों का भुगतान 30 जून को अवश्य कर दिया जाय।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :–

(क) सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। इस हेतु अधिनस्थ कर्मचारियों को जानकारी उपलब्ध कराने एवं उन्हें प्रोत्साहित करने का निदेश विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को दिया गया था। इस संदर्भ में सभी पदाधिकारियों को अपने अधिनस्थ कर्मचारियों की संख्या के साथ–साथ लेखा अद्यतन कराये गये कर्मियों की संख्या संबंधी प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारी को टीo पीo नम्बर देने हेतु अलग से दो–तीन कर्मियों को प्रतिनियुक्त करने तथा इसका व्यक्तिगत रूप से अनुश्रवण करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस संदर्भ में पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन – सभी कोषागार पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबंधन :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय का लगातार निरीक्षण करने,उपस्थिति पंजी, आगत–निर्गत पंजी, कर्मियों के लौग बुक, फारवर्ड डायरी आदि की जाँच करने तथा अधीनस्थ कर्मियों का प्रभार–पंजी अद्यतन रखने एवं समय–समय पर टेबुल निरीक्षण करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। उन्हें अपने एवं अपने अधिनस्थ कार्यालयों का निरीक्षण कर 15 दिनों के अंदर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. समय प्रबंधन :–

विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को समय प्रबंधन से संबंधित पुस्तिका की छाया प्रति वितरित की गई थी । पुनः इस संबंध में निदेशित करते हुए इसे आत्मसात करने का निदेश दिया गया। इस हेतु अपने अधिनस्थ कर्मियों की परिणामोन्मुख बैठक आयोजित कर बैठक की कार्यवाही उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–

सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इस निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. कोषागार :–

(क) विगत बैठकों में लगातार सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता रहा है कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी अनिवार्य रूप से अवश्यक प्रेषित कर दें, परन्तु निर्माण भवन, विकास भवन एवं मोकामा कोषागार को छोड़कर अन्य कोषागार पदाधिकारियों द्वारा लेखा विवरणी अप्राप्त है। सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारियों को लेखा विवरणी समय पर नहीं प्रेषित करने के संबंध में स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी संबधित कोषागार पदाधिकारी)

(ख) कोषागार पदाधिकारी, विकास भवन द्वारा बताया गया कि कोषागार में निर्माण कार्य चल रहा है, परन्तु कार्य की गति धीमी है। कोषागार पदाधिकारी द्वारा विकास भवन कोषागार के परिसर में पुराने वृक्ष को हटवाने का अनुरोध किया गया। इस हेतु कार्यपालक पदाधिकारी , उद्यान प्रमंडल, भवन निर्माण विभाग को निदेशित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक पदाधिकारी , उद्यान प्रमंडल, भवन निर्माण विभाग)

(ग) कोषागार पदाधिकारी, निर्माण भवन द्वारा बताया गया कि कोषागार में पानी टपक रहा है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पश्चिम को इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पश्चिम)

12. औषधि–निरीक्षक :–

औषधि निरीक्षकों द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गयी। उन्हें अपनी कार्य प्रणाली में सुधार लाने एवं विगत बैठकों में दिये गये निदेशों यथा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के दवा भंडारों, दवा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता, दवा दुकानों आदि की नियमित जाँच संबंधित निदेशों का सतत् अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

26/07

13. स्वास्थ्य :–

(क) औषधि निरीक्षक द्वारा बताया गया की दवाओं के भंडार पंजी एवं वितरण पंजी पर बैच नम्बर अंकित नहीं रहता है। सिविल सर्जन, पटना को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटना)

(ख) कारापीक्षक बेउर द्वारा बेउर कारा मे फाइलेरिया एवं यक्ष्मा के रोगियों को दवा उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया। दवा आपूर्ति हेतु सिविल सर्जन, पटना को निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटना)

14. भवन :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यो का पूर्ण ब्योरा अद्यतन स्थिति के साथ अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। प्रतिवेदन अप्राप्त है। प्रतिवेदन समर्पित करने हेतु पुनः सभी कार्यपालक अभियंता को स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, पटना)

(ख) कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल, पटना को समाहरणालय परिसर के अन्दर सड़क निर्माण कार्य कराने हेतु गिराये गये गिट्टी को शीघ्र प्रयोग में लाने एवं कार्य सम्पन्न कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

(ग) कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं की जा सकी। बिना सूचना के अनुपस्थिति के लिए उन्हें स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना)

15. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–

(क) सभी पथ प्रमण्डलों को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

(ख) सभी पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को कि0मी0 का शिला पट्ट एवं सुरक्षा प्रतीक सहित इन्टरनेशनल रोड कॉग्रेस द्वारा निर्धारित प्रतीको को अचूक रूप से लगाने का निदेश पूर्व की बैठक में दिया गया था। पुनः इस हेतु स्मारित किया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

(ग) सभी कार्यपालक अभियंता को बरसात प्रारम्भ होने के पूर्व सभी खोदे गये स्थलों पर कार्य पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

16. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को कार्य में प्रगति लाने एवं लंबित मामलों को निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

17. कारा :–

(क) बेउर जेल में जलापूर्ति के पाईप लाईन में लिकेज है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पश्चिम को इसे शीघ्र ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पश्चिम)

(ख) फुलवारी जेल में मोटर जल गया है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिक प्रमंडल, पटना को इसे शीघ्र ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिक प्रमंडल, पटना)

(ग) मसौढ़ी उपकारा में 10 नए चापाकल की आवश्यकता है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पश्चिम को इसे लगाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पश्चिम)

(घ) मसौढ़ी उपकारा के एक वार्ड का खिड़की टुटा हुआ है। कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल)

5/6/07

18. शिक्षा :–

जिला शिक्षा पदाधिकारी को बारहवें वित्त आयोग की कार्यवाही को अंतिम रूप देने एवं राष्ट्रीय ग्राम विकास योजना के तहत चल रहे कार्यों में तेजी लाने का निदेश दिया गया। उन्हें विद्यालयों में जहाँ–जहाँ वायरिंग की समस्या है, उन विद्यालयों की सूची श्री ठाकुर रामजी प्रसाद सिंह, विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना को कार्रवाई हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना)

19. श्रम:–

(क) सहायक श्रमायुक्त, पटना को अगली बैठक में समीक्षा हेतु फैक्ट्री निरीक्षक एवं बॉयलर निरीक्षक को बैठक में उपस्थित रहने हेतु निदेशित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सहायक श्रमायुक्त, पटना जिला)

20. माप–तौल :–

माप–तौल विभाग द्वारा समर्पित प्रतिवेदन के आधार पर कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हें कार्य में प्रगति लाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

21. पेसू :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंता को 21 तारीख को विद्युत अनुश्रवण समिति के आयोजित होने वाली बैठक के संबंध में जानकारी दी गई। उन्हें उक्त बैठक हेतु विकास भवन, पटना समाहरणालय, पटना में प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल, पटना)

(ख) पटना समाहरणालय में वोलटेज लो रहता है। विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल, बॉकीपुर, पटना को इसे दो दिनों के अंदर ठीक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल, बॉकीपुर, पटना)

22 विकास :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को डी0 सी0 विपत्र शीघ्र उपलब्ध कराने का निदेश पूर्व में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को गत बैठक में निदेश दिया गया था कि अगर कोई डुप्लिकेट योजना स्वीकृत हो तो अविलम्ब उसकी सूचना दें ताकि उसे रद्द करने की कार्रवाई की जा सके। इस संबंध में उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(ग) पॉच लाख से अधिक की सभी योजनाओं के पूर्ण होने के उपरांत रंगीन चित्र उपलब्ध कराने हेतु पूर्व में सभी कार्यपालक अभियंताओं को इसका अनुपालन करने हेतु सख्त निदेश दिया गया था। जिसका आंशिक अनुपालन किया गया है, उन्हें इस संबंध में पुनः निदेशित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2068 /वि0, पटना, दिनांक 8/6/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender 7.6.

जिलाधिकारी, पटना।

प्राप्त किया
5/6/07

दिनांक 26.06.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश के साथ – साथ नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची उपलब्ध कराने का निदेश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। बारम्बार निदेश दिये जाने के बावजूद भी अभी तक कई पदाधिकारियों द्वारा नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची नहीं उपलब्ध कराई गई है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने तथा कार्यालय में प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। जिन पदाधिकारियों द्वारा अनुपालन प्रतिवेदन नहीं समर्पित किया गया है, उन्हें विलम्ब के लिए स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया है।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का भी निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया ।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। 30 जून 2007 तक पटना समाहरणालय के सरकारी सेवकों का सेवा इतिहास विवरणी तैयार हो जाएगा। इसे जुलाई 2007 तक पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठकों में अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देनें, शौचालय को साफ सुथरा रखने, कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखनें तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखनें का निदेश दिया जाता रहा है। सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालयों की साफ–सफाई के संबंध में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया । (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए पुनः इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया जाता रहा है, ताकि निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया जाता रहा है। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–

(क) सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। इस हेतु अधिनस्थ कर्मचारियों को जानकारी उपलब्ध कराने एवं उन्हें प्रोत्साहित करने का निदेश विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को दिया गया था। इस संदर्भ में पुनः सभी पदाधिकारियों को स्मारित किया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

Nilam Kumar
27/6/07

(ख) विगत बैठक में सभी कोषागार पदाधिकारी को टी0भी0 नम्बर देने हेतु अलग से दो–तीन कर्मियों को प्रतिनियुक्त करने तथा इसका व्यक्तिगत रूप से अनुश्रवण करने का निदेश दिया गया था । उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन – सभी कोषागार पदाधिकारी)

8. <u>कार्यालय प्रबंधन :–</u>

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्री पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर रिपोर्ट देने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए निरीक्षण प्रतिवेदन पूरी गुणवत्ता के साथ कम्प्यूटर टाईप के साथ ए–4 साईज पेपर पर उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। निरीक्षण टिप्पणी में निम्न बातें मुख्यतः अंकित होनी चाहिएः–

(क) सामान्य सूचनाएँ
(ख) कार्यालय की आधारभूत संरचना से संबंधित सामान्य सूचनाएँ
(ग) स्थापना संबंधी सूचनाएँ – स्वीकृत बल, कार्यरत कर्मचारी, रिक्ति, सेवकों का इतिहास– नाम, पदनाम, वेतनमान, कार्य का प्रकार, भविष्य निधि, सेवानिवृति
(घ) पत्राचार– निर्गत, आगत पंजी, अनुक्रमणी पंजी, अवकाश पंजी, प्रभार पंजी एवं रक्षी संचिका
(ड) रोकड़ बही की स्थिति– बैंक एकाउंट, अग्रिम समायोजन, अभिश्रव का संधारण एवं वित्त नियमावली के निदेश का अनुपालन करना।
(च) विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यक्रमो का ब्यौरा– भौतिक एवं वित्तीय
(छ) अनुपालन हेतु निदेश दिया जाना

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. <u>समय प्रबंधन :–</u>

विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया था कि वे कार्य की प्राथमिकताओं का निर्धारण कर कार्य निष्पादन करेंगे, ताकि समय की बर्वादी नहीं हो। उन्हें इस संबंध में उपलब्ध कराये गये बुकलेट की विषयवस्तु की समीक्षा कर कार्रवाई करने का भी निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. <u>माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–</u>

विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. <u>कोषागार :–</u>

(क) विगत बैठकों में लगातार सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता रहा है कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी अनिवार्य रूप से प्रेषित कर दें। माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी नहीं भेजने वाले कोषागार पदाधिकारियों के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ किया जाएगा।

(अनुपालन– सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी)

(ख) कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना बैठक में अनुपस्थित है। उनके स्थान पर बैठक में उपस्थित सहायक अभिंयता द्वारा निर्माण भवन कोषागार का कार्य 15 दिन के अन्दर पूरा करने का आश्वासन दिया गया। सिंचाई भवन कोषागार का कार्य बहुत धीमी गति से चल रहा है। उन्हें इसे भी शीघ्रता से पूर्ण कराने का निदेश दिया गया। विकास भवन कोषागार में किये गये कार्य की गुणवत्ता घटिया है। पुनः छत चुने लगा है। उन्हें इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

(ग) कोषागार पदाधिकारी, समाहरणालय कोषागार द्वारा संचिकाओं/कागजातों को वर्षवार, विषयवार अभी तक नहीं रखा गया है। यह खेदजनक है। उन्हें इसे वर्षवार विषयवार रखने हेतु पुनः निदेशित किया गया।उन्हें कोषागार के पीछे पड़े आवंछित समाग्रियों को भी अविलम्ब हटाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कोषागार पदाधिकारी, समाहरणालय कोषागार)

(घ) समाहरणालय कोषागार के छत चूने की शिकायत है। कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल तथा कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल पूर्वी को इसे अविलम्ब ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल तथा लोक स्वास्थ्य प्रमंडल पूर्वी)

12. <u>औषधि–निरीक्षक :–</u>

औषधि निरीक्षकों द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर निम्न प्रकार बिन्दूबार उनके कार्यो की समीक्षा की गयी –

1. दवा दुकानों की नियमित जॉच।
2. दवा दुकानों में अवैध नकली दवाओं की बिक्री पर रोकथाम।
3. जब्त किया गया नमूना एवं जॉचोंपरांत की गई कार्रवाई ।
4. बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये कार्यरत दवा दुकानों के विरूद्ध कार्रवाई ।
5. नई अनुज्ञप्ति हेतु निरीक्षण।

निलाम किशोर
27/6/07

6. सरकारी अस्पतलों के दवा भंडारों, दवा उपलब्धता एवं गुणवत्ता की जॉच।

सभी औषधि निरीक्षकों को नियमित जॉच संबंधित निदेशो का सतत अनुपालन करने एवं इससे संबंधी प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। कार्यक्रम प्रबधक जिला स्वास्थ्य समिति को इसे सकलित कर बैठक में समीक्षा हेतु उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक एवं कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति)

13. स्वास्थ्य :–

(क) विगत बैठक में औषधि निरीक्षक द्वारा बताया गया था कि दवाओं के भंडार पंजी एवं वितरण पंजी पर बैच नम्बर अंकित नहीं रहता है। सिविल सर्जन, पटना को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया था, जिसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटना)

(ख) विगत बैठक में काराधीक्षक बेउर द्वारा बेउर कारा में फाइलेरिया एवं यक्ष्मा के रोगियों को दवा उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया था। दवा आपूर्ति हेतु सिविल सर्जन, पटना को निदेशित किया गया था, जिसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटना)

14. भवन :–

(क) विगत बैठक में सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को गत वित्तीय वर्ष मे किये गये कार्यों का पूर्ण ब्योरा अद्यतन स्थिति के साथ बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया था। प्रतिवेदन अप्राप्त है। प्रतिवेदन समर्पित करने हेतु पुनः सभी कार्यपालक अभियंता को स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, पटना)

(ख) भवन निर्माण विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई। कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल को काजीपुर क्वार्टर की मरम्मति, स्थापना शाखा के भवन की मरम्मति एवं समाहरणालय के आंतरिक पथ का निर्माण कार्य शीघ्र पुरा कराने का निदेश दिया गया। जिला सांख्यिकी कार्यालय का कार्य अभी तक पूर्ण नहीं हुआ है। बिजली का कार्य भी बांकी है। उन्हें इस कार्य को भी शीघ्र पुरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

(ग) कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को सभी प्रखंड, अंचल, थाना तथा अनुमण्डल कार्यालयों एवं उसके आवासीय परिसर को ठीक कराने का निदेश दिया गया। उनके द्वारा कराये जा रहे बाढ एवं मसौढी अस्पताल के कार्य की प्रगति संतोषजनक नही है। उन्हें उक्त कार्य को शीघ्र पुरा कराने का निदेश दिया गया। मंगल तालाब, बैकठपुर मंदिर से संबंधित कार्य की प्रगति शून्य है, इस हेतु उन्हें स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया। उन्हें सभी प्रखंडो के भवन की चाहरदिवारी का प्राक्कलन बनाकर उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमण्डल)

15. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–

(क) राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ प्रमंडल के कार्यो की समीक्षा की गई। मोकामा बाईपास का कार्य चल रहा है। माईल स्टोन नही लगाया गया है। कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी को माईल स्टोन लगाने तथा बाढ़ में ए. एन. एस. कॉलेज के सामने बीच सडक पर अवस्थित ताड़ के पेड़ को हटाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी)

(ख) नौबतपुर– विक्रम पथ में कार्य चल रहा है। कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ पश्चिमी को गुणवत्ता के साथ कार्य कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पश्चिमी)

(ग) कार्यपालक अभियंता, पटना पश्चिमी पथ प्रमंडल द्वारा बताया गया कि जमुई– सिगोडी पथ में मिसिंग लिंक को पुरा कराने हेतु प्राक्कलन बना लिया गया है। शिवाला– बिहटा पथ में कार्य चल रहा है। उन्हें गुणवत्ता के साथ कार्य को शीघ्र पुरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना पश्चिमी पथ प्रमंडल)

(ग) विगत बैठक में सभी कार्यपालक अभियंता को बरसात प्रारम्भ होने के पूर्व सभी खोदे गये स्थलों पर कार्य पूर्ण कराने एवं सभी गढ्ढों को भरने का निदेश दिया गया, ताकि कोई दुर्घटना नहीं घटे। उन्हे इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

16. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गई। प्रोबेशन पदाधिकारी, श्री जय प्रकाश दास के पास 22 मामले लंबित पाये गये। सभी प्रोबेशन पदाधिकारी को लंबित मामलों को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

17. कारा :–

(क) दानापुर कारा में विद्युत का कार्य बांकी है। विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना को कार्य शीघ्र पूर्ण कराने हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना)

निलंबन किया
27/6/07

(ख) मसौढी उपकारा के बैरक का कार्य नही हो रहा है। उक्त कार्य को पूर्ण कराने हेतु कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को पूर्व में भी निदेश दिया गया था। उन्हें पुनः कार्य को शीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल)

18. शिक्षा :–

(क) जिला शिक्षा पदाधिकारी से शिक्षा विभाग से संबंधित कार्यों की निम्न प्रकार बिन्दूवार समीक्षा की गयी –

1. विद्यालयों की नियमित जॉच
2. 12वें वित्त आयोग के तहत निर्मित किये जा रहे भवनों का निरीक्षण
3. सम विकास येजना के तहत चल रहे कार्यों का निरीक्षण
4. विद्यालय प्रबधन समिति का गठन एवं बैठको की स्थिति
5. प्रति विद्यालय विद्यार्थियों की संख्या
6. प्रति विद्यालय भूमि एव राशि की उपलब्धता
7. शिक्षकों की नियुक्ति

जिला शिक्षा पदाधिकारी को उक्त विषयों से संबंधित विस्तृत ब्योरा अगली बैठक में उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला शिक्षा पदा0, पटना)

(ख) जिला शिक्षा अधीक्षक को बेलछी मुख्यालय में बन रहे विद्यालय के आन्तरिक विवाद को सुलह कर कार्य पूर्ण कराने का निदेश दिया गया। उन्हें निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने एवं शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार लाने का निदेश दिया गया। उन्हें अनुसूचित जाति के टोलों में शिक्षा के प्रति जागरूकता लाने हेतु प्रभात फेरी कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना)

19. मत्स्य :–

30 जून को एफ.एफ.डी.ए. की बैठक आयोजित की गई है। जिला मत्स्य पदाधिकारी को 4 जुलाई को समीक्षात्मक बैठक हेतु भी सभी को सूचित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– जिला मत्स्य पदाधिकारी, पटना)

20. विद्युत :–

विद्युत विभाग से संबंधित कार्यों की निम्न प्रकार बिन्दुवार समीक्षा की गयी –

1. लंबित विद्युत विपत्रों की वसूली
2. अवैध विद्युत सम्पर्क लगाने वालों के विरूद्ध कार्रवाई
3. ढ़ीले तारों/टेढ़े–मेढे पोलो को ठीक कराना एवं बीच रास्ते के विद्युत खम्भों को बदलना।
4. नया ट्रांस्फर्मर लगाना

सभी विद्युत कार्यपालक अभियंताओं को प्रत्येक बैठक में समीक्षा हेतु उपर्युक्त विषयों से संबंधित बिन्दुवार प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमंडल, पटना)

21. विकास :–

विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिए गए निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित करते हुए लंबित प्राक्कलन अविलम्ब समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा, पटना)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2311 /वि0, पटना, दिनांक 28/6/07

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender 27.6.2007

जिलाधिकारी, पटना।

निलाम किया
27/6/07

दिनांक 19.06.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से विन्दुवार निम्न विषयो की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियो से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न विन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियो के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्य न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

(क) सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व कार्यालय में प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

सूचना के अधिकारी से संबंधित तीन पुस्तिाएँ सभी सदस्यों को दिनांक 05.06.2007 के बैठक में उपलब्ध कराते हुए इसका अध्ययन करने का निदेाश दिया गया था। आज सभी पदाधिकारियों की सूचना के अधिकार से संबंधित लिखित परीक्षा आयोजित की गई। परीक्षा परिणाम संतोषजनक नहीं कहा जा सकता। सभी पदाधिकारियों को पुनः गंभीरतापूर्वक उपलब्ध करायी गई पुस्तिका का अध्ययन करने का निदेश दिया गया। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि सूचना का अधिकार संबंधी पूर्ण जानकारी वे अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मचारियों को देंगे तथा प्रत्येक सप्ताह उक्त अधिनियम के तहत प्राप्त आवेदनों एवं उसके निष्पादन संबंधी प्रतिवेदन के साथ अगली बैठक में भाग लेंगे।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिया जाता रहा है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। 30 जून 2007 तक पटना समाहरणालय के सरकारी सेवकों का सेवा इतिहास विवरणी तैयार हो जाएगा। इसे जुलाई 2007 तक पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

(क) सभी पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान दे। उन्हें शौचालय को साफ सुथरा रखने, उसमें फिनाईल डालने एवं नल को ठीक रखने का निदेश दिया गया। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखें तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

(ख) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी, श्री गोपाल प्रसाद सिंह द्वारा इस बैठक में कार्यालयों के किये गये निरीक्षण से संबंधित विडियो रिकॉडिंग की सी0डी0 उपलब्ध नहीं किया गया है। इसका अनुपालन करने हेतु पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पूर्वी)

जिलाधिकारी
पटना
20/6/07

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

गत बैठक में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए पुनः इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया गया ताकि निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निर्देशित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–

(क) सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। इस हेतु अभिनस्थ कर्मचारियों को जानकारी उपलब्ध कराने एवं उन्हें प्रोत्साहित करने का निदेश विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को दिया गया था। इस संदर्भ में पुनः सभी पदाधिकारियों को अपने अभिनस्थ कर्मचारियों की संख्या के साथ–साथ लेखा अद्यतन कराये गये कर्मियों की संख्या संबंधी प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारी को टी०पी० नम्बर देने हेतु अलग से दो–तीन कर्मियों को प्रतिनियुक्त करने तथा इसका नियमित रूप से अनुश्रवण करने का निदेश पुनः समारित किया गया।

(अनुपालन – सभी कोषागार पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबंधन :–

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्र/पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर रिपोर्ट देने का निदेश दिया गया। निरीक्षण टिप्पणी में निम्न बातें मुख्यतः अंकित होनी चाहिए:–

(क) सामान्य सूचनाएँ
(ख) कार्यालय की आधारभूत संरचना से संबंधित सामान्य सूचनाएँ
(ग) स्थापना संबंधी सूचनाएँ – स्वीकृत बल, कार्यरत कर्मचारी, रिक्ति, सेवकों का इतिहास– नाम, पदनाम, वेतनमान, कार्य का प्रकार, भविष्य निधि, सेवानिवृति
(घ) पत्राचार– निर्गत, आगत पंजी, अनुक्रमणी पंजी, अवकाश पंजी, प्रभार पंजी एवं रक्षी संचिका
(ङ) सेकड़ बही की स्थिति– बैंक एकाउंट, अग्रिम सामायोजन, अभिश्रव का संधारण एवं वित्त नियमावली के निदेश का अनुपालन करना।
(च) विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यक्रमों का ब्यौरा– भौतिक एवं वित्तीय
(छ) अनुपालन हेतु निदेश दिया जाना

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. समय प्रबंधन :–

सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे कार्य की प्राथमिकताओं का निर्धारण कर कार्य निष्पादन करेंगे, ताकि समय की बर्बादी नहीं हो। उन्हें पूर्व में इस संबंध में उपलब्ध कराये गये बुकलेट की विषयवस्तु की समीक्षा कर कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–

सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. कोषागार :–

(क) विगत बैठकों में लगातार सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता रहा है कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी अनिवार्य रूप से प्रेषित कर दें। माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी नहीं भेजने वाले कोषागार पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण मांगने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी)

(ख) पटना समाहरणालय स्थित कोषागार भवन का मरम्मती कार्य रूका हुआ है। कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल को निदेश दिया गया है कि कार्य शीघ्र पूर्ण करा एवं समाहरणालय परिसर में पड़े मिट्टी एवं बालू को हटाये।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल, पटना)

(ग) सभी पदाधिकारियों का निदेश दिया गया कि वे समक्ष पदाधिकारी से छुट्टी स्वीकृत कराकर एवं जिला पदाधिकारी को सूचित करके ही अवकाश में जायेगे।

(अनुपालन– सभी कोषागार पदाधिकारी)

(घ) विकास भवन स्थित कोषागार में कार्य चल रहा है। कार्यपालक अभियता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल पटना द्वारा कार्य में रूचि नहीं लिया जा रहा है। बार–बार निदेश देने के बावजूद उनके कार्य में सुधार नहीं हुआ है। पूर्व में भी उनसे स्पष्टीकरण मांगा गया था, लेकिन उनके द्वारा जवाब नहीं दिया गया है। यह गंभीर अनुशासनहीनता है। इनसे पुनः स्पष्टीकरण मांगने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

12. <u>औषधि–निरीक्षक</u> :–

औषधि निरीक्षकों द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा की गयी। उन्हें अपनी कार्य प्रणाली में सुधार लाने एवं विगत बैठको मे दिये गये निदेशों यथा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के दवा भंडारों, दवा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता, दवा दुकानों में अवैध नकली दवाओं की बिक्री पर रोकथाम करने एवं बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये कार्यरत दुकानों के विरूद्ध कार्रवाई करने हेतु नियमित जॉच संबंधित निदेशो का सतत अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक)

13. <u>स्वास्थ्य</u> :–

(क) गत बैठक में औषधि निरीक्षक द्वारा बताया गया था कि दवाओं के भंडार पंजी एवं वितरण पंजी पर बैच नम्बर अंकित नहीं रहता है। सिविल सर्जन, पटना को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया था, जिसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटना)

(ख) गत बैठक में काराधीक्षक बेउर द्वारा बेउर कारा में फाइलेरिया एवं यक्ष्मा के रोगियों को दवा उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया था। दवा आपूर्ति हेतु सिविल सर्जन, पटना को निदेशित किया गया था, जिसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन–सिविल सर्जन, पटर्ना)

14. <u>भवन</u> :–

(क) सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को विगत वित्तीय वर्ष में किये गये कार्यों का पूर्ण ब्योरा अद्यतन स्थिति के साथ अगली बैठक मे समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। प्रतिवेदन अप्राप्त है। प्रतिवेदन समर्पित करने हेतु पुनः सभी कार्यपालक अभियंता को स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, पटना)

(ख) भवन निर्माण विभाग के सभी कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि वे अपने क्षेत्राधीन सरकारी कार्यालयों एवं सरकारी आवासीय भवनों को जॉच कराकर मरम्मती कराना सुनिश्चित करेंगे एवं आवश्यकतानुसार प्राक्कलन तैयार कर राशि की मांग करेंगे। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि विगत वर्ष के आय–व्यय एवं किये कार्य का योजनावार वित्तीय एवं भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार कर अगली बैठक में लायेंगें। साथ ही इस वर्ष में लिये जाने वाले योजना का कार्य योजना तैयार कर प्रस्तुत करेंगे। काजीपुर स्थित सरकारी आवासीय भवनों को भी ठीक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल)

(ग) मंगल तालाब के जीर्णोद्धार हेतु कला एवं संस्कृति विभाग से राशि प्राप्त है। कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल, गुलजारबाग अपेक्षित कार्रवाई शीघ्र सुनिश्चित करेंगे।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमण्डल)

(घ) कारा अधीक्षक, दानापुर द्वारा बताया गया कि दानापुर उप कारा में रसोईघर का निर्माण कार्य अपूर्ण है, जिससे बरसात में काफी कठिनाई होगी। कार्यपालक अभियंता, पटना पश्चिम भवन प्रमंडल, दानापुर को इसे शीघ्र पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल,दानापुर)

15. <u>पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ</u> :–

(क) सभी पथ प्रमण्डलों को सूचना के अधिकार के तहत कार्य स्थल पर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करना है। इस संबंध में पूर्व में भी निदेशित किया जाता रहा है। सभी पथ प्रमंडल को पुनः कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने एवं कार्य की उत्तम गुणवत्ता बनाये रखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल, पटना)

(ख) सभी पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को कि0मी0 का शिलापट्ट एवं सुरक्षा प्रतीक सहित इन्टरनेशनल रोड कॉग्रेस द्वारा निर्धारित प्रतीको को अचूक रूप से लगाने का निदेश पूर्व की बैठक में दिया गया था। पुनः इस हेतु स्मारित किया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

विलोम कुमार
विधेयक-उपाध्
20/8/24

(ग) सभी कार्यपालक अभियंता को बरसात प्रारम्भ होने के पूर्व सभी खोदे गये स्थलों पर कार्य पूर्ण कराने एवं सभी गढ्ढों को भरने का निदेश दिया गया, ताकि कोई दुर्घटना नहीं घटे।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

16. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

जेल प्रोवेशन पदाधिकारियों को कार्य में प्रगति लाने एवं लंबित मामलों को निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोवेशन पदाधिकारी)

17. कारा :–

(क) बेउर जेल में जलापूर्ति के पाईप लाईन में लिकेज को ठीक करने की सूचना कार्यालय अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग,पटना पश्चिम द्वारा दी गई है।

(ख) फुलवारी जेल में मोटर जल गया है। कार्यपालक अभियता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिक प्रमंडल, पटना को इसे शीघ्र ठीक कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिक प्रमंडल, पटना)

(ग) मसौढ़ी उपकारा में 10 नए चापाकल की आवश्यकता है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण, पटना पश्चिम को गत बैठक में इसे लगाने का निदेश दिया गया था। इसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना पश्चिम)

(घ) मसौढ़ी उपकारा के एक वार्ड का खिडकी टुटा हुआ है। कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को गत बैठक में इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया था। इसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल)

18. शिक्षा :–

जिला शिक्षा पदाधिकारी को बारहवें वित्त आयोग की कार्यवाही को अंतिम रूप देने एवं राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत चल रहे कार्यों में तीव्रता लाने का निदेश दिया गया। उन्हें विद्यालयों में जहाँ–जहाँ वायरिंग की समस्या है, उन विद्यालयों की सूची श्री ठाकुर रामजी प्रसाद सिंह, विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना को कार्रवाई हेतु उपलब्ध कराने का गत बैठक में निदेश दिया गया था। इसका अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालन– विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना एवं जिला शिक्षा पदा0)

19. श्रमः–

(क) सहायक श्रमायुक्त, पटना को अगली बैठक में समीक्षा हेतु फैक्ट्री निरीक्षक एवं ब्यॉलर निरीक्षक को बैठक में उपस्थित रहने हेतु निदेशित करने का गत बैठक में निदेश दिया गया था। फैक्ट्री निरीक्षक उपस्थित है।

(अनुपालन–सहायक श्रमायुक्त, पटना जिला)

20. माप–तौल :–

माप–तौल विभाग द्वारा समर्पित प्रतिवेदन के आधार पर कार्यो की समीक्षा की गई। उन्हें विभागवार संचिका संधारित करने एवं साप्ताहिक अनुपालन हेतु संचिका में टिप्पणी के साथ उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–संयुक्त नियंत्रक, माप–तौल)

21. विकास :–

विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिए गए निदेश का अनुपालन करने हेतु निदेशित किया गया।

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0/–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक ....2243.../वि0, पटना, दिनांक.....21/06/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajendra 20.6.2007

जिलाधिकारी, पटना।

-नीलाम चौधरी
अवर सचिव
20/6/07

दिनांक 10.07.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना पट्ट कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश के साथ – साथ नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची उपलब्ध कराने का निदेश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। बारम्बार निदेश दिये जाने के बावजूद भी अभी तक कई पदाधिकारियों द्वारा नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची नहीं उपलब्ध कराई गई है। पुनः सभी पदाधिकारियों को उक्त आदेश का अनुपालन करने एवं अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करने तथा कार्यालय में प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। (अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का भी निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया ।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवकों के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। 30 जून 2007 तक पटना समाहरणालय के सरकारी सेवकों का सेवा इतिहास विवरणी तैयार हो जाएगा। इसे जुलाई 2007 तक पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठकों में अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देनें, शौचालय को साफ सुथरा रखने, कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखने तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखनें का निदेश दिया जाता रहा है। सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालयों की साफ–सफाई के संबंध में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया । (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए पुनः इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया जाता रहा है, ताकि निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया जाता रहा है। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय मे कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। इस हेतु अधिनस्थ कर्मचारियों को जानकारी उपलब्ध कराने एवं उन्हें प्रोत्साहित

निशान सिंह 10-7-07

करने का निदेश विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को दिया गया था। इस संदर्भ में पुनः सभी पदाधिकारियों को स्मारित किया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

8. <u>कार्यालय प्रबंधन :–</u>

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्री पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर कम्प्यूटर टाईप के साथ ए–4 साईज पेपर पर रिपोर्ट देने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अभी तक कुछ कार्यालयों का ही निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त है। अधिकतर कार्यालयों का निरीक्षण प्रतिवेदन अप्राप्त है। इस हेतु पुनः सभी पदाधिकारियों को स्मारित करते हुए अगली बैठक के पूर्व निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। निरीक्षण टिप्पणी में निम्न बातें मुख्यतः अंकित होनी चाहिएः–

(क) सामान्य सूचनाएँ
(ख) कार्यालय की आधारभूत संरचना से संबंधित सामान्य सूचनाएँ
(ग) स्थापना संबंधी सूचनाएँ – स्वीकृत बल, कार्यरत कर्मचारी, रिक्ति, सेवकों का इतिहास– नाम, पदनाम, वेतनमान, कार्य का प्रकार, भविष्य निधि, सेवानिवृति
(घ) पत्राचार– निर्गत, आगत पंजी, अनुक्रमणी पंजी, अवकाश पंजी, प्रभार पंजी एवं रक्षी संचिका
(ड़) रोकड़ बही की स्थिति– बैंक एकाउंट, अग्रिम समायोजन, अभिश्रव का संधारण एवं वित्त नियमावली के निदेश का अनुपालन करना।
(च) विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यक्रमो का ब्यौरा– भौतिक एवं वित्तीय
(छ) अनुपालन हेतु निदेश दिया जाना

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. <u>समय प्रबंधन :–</u>

विगत बैठक में सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया था कि वे कार्य की प्राथमिकताओं का निर्धारण कर कार्य निष्पादन करेंगे, ताकि समय की बर्बादी नहीं हो। उन्हें इस संबंध में उपलब्ध कराये गये बुकलेट की विषयवस्तु की समीक्षा कर कार्रवाई करने का भी निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. <u>माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–</u>

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया जाता रहा है। विधान मंडल की बैठक 12 जुलाई से प्रारम्भ होने वाली है। सभी पदाधिकारियों को विधान मंडल के लंबित मामले का प्रतिवेदन 24 घंटे के अंदर समर्पित करने का निदेश दिया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. <u>कोषागार :–</u>

(क) सभी कोषागार पदाधिकारियों द्वारा बताया गया कि लेखा विवरणी भेज दी गई है।
(ख) विभिन्न कोषागार में चल रहे निर्माण कार्य की समीक्षा की गई। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना को सिचांई भवन, विकास भवन एवं निर्माण भवन कोषागार के कार्य को इस माह तक पूर्ण कराने का निदेश दिया गया था। सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि निर्माण कार्य चल रहा है। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना को निर्धारित अवधि के अंदर सभी निर्माण कार्य पूर्ण कराने हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

12. <u>औषधि–निरीक्षक :–</u>

औषधि निरीक्षकों द्वारा प्रत्येक बैठक में समीक्षा हेतु निम्न प्रकार बिन्दूवार प्रतिवेदन समर्पित किया जाना है। समर्पित प्रतिवेदन को कार्यक्रम प्रबंधक जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा संकलित कर बैठक में समीक्षा हेतु उपस्थापित किया जाता है।

1. दवा दुकानों की नियमित जॉच।
2. दवा दुकानों में अवैध नकली दवाओं की विक्री पर रोकथाम।
3. जब्त किया गया नमूना एवं जॉचोंपरांत की गई कार्रवाई ।
4. बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये कार्यरत दवा दुकानों के विरूद्ध कार्रवाई ।
5. नई अनुज्ञप्ति हेतु निरीक्षण।
6. सरकारी अस्पतलों के दवा भंडारों, दवा उपलब्धता एवं गुणवत्ता की जॉच।

सचिवालय की बैठक में भाग लेने हेतु जाने के कारण आज की बैठक में औषधि निरीक्षकों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक एवं कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति)

13. स्वास्थ्य :–

(क) विगत बैठक में औषधि निरीक्षक द्वारा बताया गया था कि दवाओं के भंडार पंजी एवं वितरण पंजी पर बैच नम्बर अंकित नहीं रहता है। सिविल सर्जन, पटना को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया था । सिविल सर्जन द्वारा बताया गया कि उक्त निदेश का अनुपालन हेतु सभी संबंधित को पूर्व में ही निदेशित किया गया था। पुनः इस हेतु निदेशित किया गया है।

(ख) विगत बैठक में कारापीक्षक बेउर द्वारा बेउर कारा में फाइलेरिया एवं यक्ष्मा के रोगियों को दवा उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया था। दवा आपूर्ति हेतु सिविल सर्जन, पटना को निदेशित किया गया था। सिविल सर्जन द्वारा बताया गया कि दवा उपलब्ध करा दिया गया है।

14. भवन :–

(क) भवन निर्माण विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल को गत बैठक में स्थापना शाखा के भवन की मरम्मति एवं सामाहरणालय के आंतरिक पथ का निर्माण कार्य शीघ्र पुरा कराने का निदेश दिया गया था। उनके द्वारा बताया गया कि स्थापना शाखा के भवन की मरम्मती का कार्य चल रहा है एवं सामाहरणालय के आंतरिक पथ का निर्माण का कार्य लगभग पूर्ण हो चुका है। उन्हे जिला सांख्यिकी कार्यालय के बिजली के अवशेष कार्य को शीघ्र पुरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

(ख) कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को विगत बैठक में सभी प्रखंड, अंचल, थाना तथा अनुमण्डल कार्यालयों एवं उसके आवासीय परिसर को ठीक कराने का निदेश दिया गया था। उन्हें मंगल तालाब, बैकुण्ठपुर मंदिर से संबंधित कराये जा रहे कार्य को भी शीघ्र पुरा कराने का निदेश के साथ–साथ सभी प्रखंडों के भवन की चाहरदिवारी का प्राक्कलन बनाकर भी उपरथापित करने का निदेश दिया गया था। आज की बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नही की जा सकी।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमण्डल)

(ग) गत बैठक में कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल को श्री कृष्ण मेमोरियल हॉल के टुटे हुए सिढ़ी को ठीक कराने के साथ–साथ अपर जिला दण्डाधिकारी, विधि व्यवस्था के चैम्बर के बाथरूम को भी ठीक कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल)

15. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–

(क) राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ प्रमंडल के कार्यों की समीक्षा की गई। कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी द्वारा बताया गया कि मोकामा बाईपास का कार्य पूर्ण हो गया है। पटना से बख्तियारपुर तक माईल स्टोन लगा दिया गया है, आगे माईल स्टोन लगाने के लिए टेंडर हो गया है। उन्हें शीघ्रता–शीघ्र माईल स्टोन लगाने का निदेश दिया गया। उन्हें गत बैठक में बाढ़ में ए. एन. एस. कॉलेज के सामने बीच सड़क पर अवस्थित ताड़ के पेड़ को हटाने का निदेश दिया गया था। उन्हें पुनः इस हेतु स्मारित करते हुए ताड़ के पेड़ को हटाने हेतु निलामी कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पूर्वी)

(ख) नौबतपुर– विक्रम पथ में कार्य चल रहा है। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ पश्चिमी को गुणवत्ता के साथ कार्य कराने का निदेश दिया गया था। आज की बैठक में बताया गया कि गुणवत्ता के साथ पथ का कार्य कराया जा रहा है।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, पश्चिमी)

(ग) विगत बैठक में सभी कार्यपालक अभियंता को बरसात प्रारम्भ होने के पूर्व सभी खोदे गये स्थलों पर कार्य पूर्ण कराने एवं सभी गढ्ढों को भरने का निदेश दिया गया, ताकि कोई दुर्घटना नही घटे। उन्हे इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

16. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गई। सभी प्रोबेशन पदाधिकारी को लंबित मामलों को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

17. कारा :–

(क) काराधीक्षक, बेउर द्वारा बताया गया कि बेउर कारा में 7(सात) ताड़ का पेड़ एवं गढ्ढ़ा की समस्या है। ताड़ के पेड की समस्या का निराकरण वन प्रमंडल पदाधिकारी के स्तर से किया जाना है। वन प्रमण्डल पदाधिकारी, आज की बैठक में अनुपस्थित है। उन्हें अगली बैठक में अचूक रूप से उपस्थित रहने हेतु निदेशित किया गया, इस हेतु उन्हें पत्र प्रेषित करने का निदेश दिया गया ।

(अनुपालन–वन प्रमण्डल पदाधिकारी, पटना)

निलाभ सिन्हा
10.12.07

(ख) कारधीक्षक, बेउर द्वारा बताया गया कि बेउर जेल के पेरीमीटर वाल के बाहर दो एकड़ जमीन है। उक्त भूमि को बेउर जेल को स्थानान्तरित करने हेतु नगर निगम से अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु जिला स्तर से पत्र प्रेषित किया जाना है। काराधीक्षक बेउर को इस हेतु प्रारूप तैयार कर उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– काराधीक्षक, बेउर)

(ग) गत बैठक में दानापुर, कारा के अवशेष विद्युत कार्य को शीघ्र पुरा कराने हेतु कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना को निदेश दिया गया था। इस हेतु उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना)

18. <u>शिक्षा :–</u>

(क) विगत बैठक में जिला शिक्षा पदाधिकारी से शिक्षा विभाग से संबंधित कार्यों की निम्न प्रकार विन्दूवार समीक्षा करते हुए प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया था। प्रतिवेदन अप्राप्त है। इस हेतु उन्हे पुनः स्मारित किया गया।

1. विद्यालयों की नियमित जॉच
2. 12वे वित्त आयोग के तहत निर्मित किये जा रहे भवनों का निरीक्षण
3. सम विकास येजना के तहत चल रहे कार्यों का निरीक्षण
4. विद्यालय प्रबंधन समिति का गठन एवं बैठको की स्थिति
5. प्रति विद्यालय विद्यार्थियों की संख्या
6. प्रति विद्यालय भूमि एवं राशि की उपलब्धता
7. शिक्षकों की नियुक्ति

(अनुपालन– जिला शिक्षा पदा0, पटना)

19. <u>लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :–</u>

(क) मुख्य कारखाना निरीक्षक, बिहार, पटना एवं मेडिकल करखाना निरीक्षक बिहार, पटना के श्रम भवन, बेली रोड स्थित चैम्बर के ऊपर अवस्थित जिला श्रमायुक्त, पटना के कार्यालय के बाथरूम से पानी चू रहा है। इसे ठीक करने हेतु गत बैठक में कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, पटना पश्चिम को निदेशित किया गया था। इस हेतु उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, पटना पश्चिम)

(ख) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, पटना पूर्वी को पटना समाहरणालय स्थित विकास भवन परिसर में एक चापाकल गाड़ने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल, पटना पूर्वी)

20. <u>विद्युत :–</u>

(क) विगत बैठक में विद्युत विभाग से संबंधित कार्यों की निम्न प्रकार बिन्दूबार समीक्षा करते हुए प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया था। प्रतिवेदन अप्राप्त है। इस हेतु उन्हे पुनः स्मारित किया गया।

1. लंवित विद्युत विपत्रों की वसूली
2. अवैध विद्युत सम्पर्क लगाने वालों के विरूद्ध कार्रवाई
3. ढ़ीले तारों/टेढ़े–मेढ़े पोलो को ठीक कराना एवं बीच रास्ते के विद्युत खम्भों को बदलना।
4. नया ट्रांस्फर्मर लगाना

(अनुपालन– सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमंडल, पटना)

21. <u>विकास :–</u>

विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिए गए निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित करते हुए लंबित प्राक्कलन अविलम्ब समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा, पटना)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2470 /वि0, पटना, दिनांक 12/07/2017

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajesh 12.7.17

जिलाधिकारी, पटना।

Nilam Kumari 10/7/17

दिनांक 17.07.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. **सामान्य :–**

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. **सूचना का अधिकार :–**

सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश के साथ – साथ नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची उपलब्ध कराने का निदेश विगत बैठकों में दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटो ग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया। सभी पदाधिकारियों को 17 बिन्दु के संबंध में विस्तार से बैठक में जानकारी उपलब्ध कराते हुए वित्तीय वर्ष के अनुसार वार्षिक प्रतिवेदन सरकार को भेजते हुए इसकी एक प्रति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। उन्हें प्राप्त आवेदनों की संख्या एवं उसके निष्पादन के संबंध में भी प्रतिवेदन सरकार को भेजते हुए इसकी प्रति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

3. **सिटिजन चार्टर :–**

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का भी निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया ।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

4. **सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–**

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। सभी कार्यालय प्रधान को अपने–अपने कार्यालय में कार्यरत कर्मियों का बुकलेट तैयार करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

5. **कार्यालय की साफ–सफाई :–**

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठकों में अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देने शौचालय को साफ सुथरा रखने, कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखने तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखने का निदेश दिया जाता रहा है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी द्वारा इस सप्ताह कोई प्रतिवेदन/फोटोग्राफ नहीं उपलब्ध कराया गया है। उन्हें अगले बैठक में न्यूनतम 10(दस) कार्यालयों का जॉच प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी)

6. **सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–**

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए पुनः इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया जाता रहा है, ताकि निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया जाता रहा है। उन्हें इस हेतु पुनः

निलाज विक्रम
18/7/07

स्मारित किया गया। सभी पदाधिकारियों को 31 जुलाई 2007 को सेवा निवृत होने वाले कर्मियों को उसी दिन सभी प्रकार के सेवा निवृति पात्रता का भुगतान किये जाने के निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. <u>कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–</u>

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय में कितने कर्मी है, कितने का जी0पी0एफ0 अद्यतन है। इस संबंध में साप्ताहिक रूप से प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

8. <u>कार्यालय प्रबंधन :–</u>

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्री पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर कम्प्यूटर टाईप के साथ ए–4 साईज पेपर पर रिपोर्ट देने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अभी तक कुछ कार्यालयों का ही निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त है। अधिकतर कार्यालयो का निरीक्षण प्रतिवेदन अप्राप्त है। इस हेतु पुनः सभी पदाधिकारियों को स्मारित करते हुए अगली बैठक के पूर्व निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। निरीक्षण टिप्पणी में निम्न बातें मुख्यतः अंकित होनी चाहिए:–

(क) सामान्य सूचनाएँ।

(ख) कार्यालय की आधारभूत संरचना से संबंधित सामान्य सूचनाएँ ।

(ग) स्थापना संबंधी सूचनाएँ – स्वीकृत बल, कार्यरत कर्मचारी, रिक्ति, सेवकों का इतिहास– नाम, पदनाम, वेतनमान, कार्य का प्रकार, भविष्य निधि, सेवानिवृति आदि।

(घ) पत्राचार– निर्गत–आगत पंजी, अनुक्रमणी पंजी, अवकाश पंजी, प्रभार पंजी एवं रक्षी सचिका आदि।

(ड़) रोकड़ बही की स्थिति– बैंक एकाउंट, अग्रिम समायोजन, अभिश्रव का संधारण एवं वित नियमावली के निदेश का अनुपालन करना।

(च) विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यक्रमो का ब्यौरा– भौतिक एवं वित्तीय स्थिति।

(छ) अनुपालन हेतु निदेश दिया जाना।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. <u>समय प्रबंधन :–</u>

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठक में इससे संबंधित पुस्तिका उपलब्ध करायी गई थी। इस संबंध में समीक्षा की गई एवं उन्हें कार्यालय में समय प्रबंधन प्रभावकारी रूप से लागू करने का सुझाव दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. <u>माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–</u>

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए शत–प्रतिशत मामले का निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. <u>कोषागार :–</u>

(क) सभी कोषागार पदाधिकारियों द्वारा लेखा विवरणी प्राप्त है। जिनके द्वारा 5वीं तारिख के बाद लेखा विवरणी भेजी गई है। उन्हें अपना स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी, पटना)

(ख) विभिन्न कोषागार में चल रहे निर्माण कार्य की समीक्षा की गई। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना को सिचांई भवन, विकास भवन एवं निर्माण भवन कोषागार के कार्य को इस माह तक पूर्ण कराने का निदेश दिया गया था। सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि निर्माण कार्य चल रहा है। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना को निर्धारित अवधि के अंदर सभी निर्माण कार्य पूर्ण कराने हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

(ग) पटना समाहरणालय, कोषागार में पानी टपकने की समस्या का स्थायी समाधान नहीं हो पाया है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी को इसे ठीक करने का निदेश दिया गया। (अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी)

12. <u>औषधि–निरीक्षक :–</u>

औषधि निरीक्षकों द्वारा प्रत्येक बैठक में समीक्षा हेतु निम्न प्रकार बिन्दूवार प्रतिवेदन समर्पित किया जाना है एवं समर्पित प्रतिवेदन को कार्यक्रम प्रबंधक जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा संकलित कर बैठक में समीक्षा हेतु उपस्थापित किया जाता है –

निलांजन किशोर
16/7/07

1. दवा दुकानों की नियमित जाँच।
2. दवा दुकानों मे अवैध नकली दवाओं की बिक्री पर रोकथाम।
3. जब्त किया गया नमूना एवं जाँचोपरांत की गई कार्रवाई ।
4. बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये कार्यरत दवा दुकानों के विरुद्ध कार्रवाई ।
5. नई अनुज्ञप्ति हेतु निरीक्षण।
6. सरकारी अस्पतालों के दवा भंडारो, दवा उपलब्धता एवं गुणवत्ता की जाँच।

कार्यक्रम प्रबंधक जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षक के कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हें अपने क्षेत्रों मे कितना दुकान है, कितने का निरीक्षण किया गया एव कितने पर कार्रवाई की गई एतद संबंधी प्रतिवेदन समीक्षा हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक एवं कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति)

13. खाद्य निरीक्षक :–

सभी खाद्य निरीक्षकों को नियमित छापामारी कर अस्वास्थ्यकर खाद्य पदार्थों की जाँच करने एवं खाद्य अपमिश्रण के मामलों मे कार्रवाई कर साप्ताहिक प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। उन्हे जिला शिक्षा अधीक्षक से विद्यालयों के मध्याह्न भोजन योजना में खाद्य अपमिश्रण की प्राप्त शिकायत की जाँच कर अगली बैठक मे प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी खाद्य निरीक्षक)

14. स्वास्थ्य :–

(क) स्वास्थ्य विभाग से संबंधित यक्ष्मा उन्मूलन, कुष्ठ निवारण, फाईलेरिया, मलेरिया, कालाजार, टीकाकरण, अंधापन नियंत्रण, परिवार नियोजन, एड्स कंट्रोल आदि कार्यक्रमों की समीक्षा की गई। कुछ जिला स्तरीय चिकित्सा पदाधिकारियों का स्थानान्तरण हो गया है। नव पदस्थापित चिकित्सकों को प्राथमिक चिकित्सा केन्द्र आबंटित करने हेतु सिविल सर्जन को निदेशित किया गया। प्रतिनियुक्त वरीय चिकित्सा पदाधिकारियों को आबंटित अस्पतालों के संबंध में साप्ताहिक निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन/वरीय चिकित्सा पदाधिकारी)

(ख) काराधीक्षक, दानापुर द्वारा बताया गया कि जेल अस्पताल में कम्पाउन्डर एवं ड्रेसर उपलब्ध नहीं है। सिविल सर्जन को इसे उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन)

15. भवन :–

(क) भवन निर्माण विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई। पटना परिसदन का कार्य अभी पूर्ण नहीं हुआ है। उसके शौचालय का कार्य एवं बाहरी दीवाल पर पत्थर लगाने का कार्य अभी बाँकी है। कार्यपालक अभियंता, पाटलीपुत्रा भवन प्रमंडल, पटना को इस माह तक इसे पूरा करने का निदेश दिया गया। (अनुपालन–कार्यपालक अभियंता, पाटलीपुत्रा भवन प्रमण्डल, पटना)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंता को निम्न प्रतिवेदन समीक्षा हेतु उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया :–

1. विगत वित्तीय वर्ष में कराये गये कार्यों का भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
2. 2007–08 के बजटीय प्रावधान एवं प्राथमिकता सूची तैयार करने की स्थिति
3. अपने अधीनस्थ आने वाले सभी भवनो की कम्प्यूटराईज्ड सूची क्षेत्रफल सहित
4. अवैध कब्जा वाले सरकारी भवनों की सूची एवं अवैध रूप से अवासन वाले भवनों को खाली कराने की स्थिति। (अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(ग) सभी कार्यपालक अभियंता द्वारा विगत बैठकों में बारम्बार निदेश के बाद भी कार्य स्थल पर सूचना पट्ट नहीं लगाया जाना उनके द्वारा सरकारी राशि के दुरूपयोग एवं बदनीयती का द्योतक है। उन्हें अचूक रूप से कार्य स्थल पर सूचना पट्ट लगाने का निदेश दिया गया, अन्यथा अनुशासनिक कार्रवाई बाध्यकारी होगा। (अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(घ) सभी कार्यपालक अभियंताओं को सरकारी कार्यालयों, प्रखण्ड एवं अनुमंडल कार्यालयों तथा उनके आवासों को प्राथमिकता के आधार पर मरम्मति कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

16. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–

(क) पथ निर्माण विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हे पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

17. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :– जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गई। श्री जयप्रकाश दास के पास 25 एवं श्री प्रवीण कुमार झा के पास 18

निलाम किया 16/7/07

मामले लंबित है। सभी प्रोबेशन पदाधिकारी को लंबित मामलों को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

18. कारा :–

कारापीक्षक, बेउर द्वारा बताया गया कि बेउर कारा में 7(सात) ताड़ का पेड़ है। ताड़ के पेड़ को हटाने हेतु भवन निर्माण विभाग को पत्र दिया गया है। भवन निर्माण विभाग द्वारा अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु वन विभाग को पत्र प्रेषित किया गया है। बैठक में उपस्थित वन प्रमंडल पदाधिकारी द्वारा मौखिक रूप से अनापत्ति प्रमाण–पत्र दिया गया।

(अनुपालन–वन प्रमण्डल पदाधिकारी, पटना)

19. शिक्षा :–

(क) शिक्षा विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई । जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा इस सप्ताह विद्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है। शिक्षकों के स्थानान्तरण की समीक्षा के क्रम में निदेश दिया गया कि स्थानान्तरण इस प्रकार किया जाय कि सभी विद्यालयों में समुचित संख्या में शिक्षक उपलब्ध रहे। (अनुपालन– जिला शिक्षा अधीक्षक,, पटना)

(ख) वन प्रमंडल पदाधिकारी, पटना द्वारा बताया गया कि छात्र वृक्षारोपन योजना के तहत छात्रों को वृक्ष लगाना है। लगाये गये वृक्षों को एक साल तक बचाने पर छात्र को 100/– (एक सौ रूपये) दिया जायेगा। इस योजना मे वर्ग 8 से 10 के बच्चे को शामिल किया जाना है। जिला शिक्षा अधीक्षक को समन्वय स्थापित कर इस कार्यक्रम को सम्पन्न कराने का निदेश दिया गया। उन्हें विद्यालयो का चयन कर उसकी सूची उपलब्ध कराने एवं प्राचार्य को इस योजना के संपादन हेतु निदेश जारी करने का निदेश दिया गया। (अनुपालन– जिला शिक्षा अधीक्षक,, पटना)

20. श्रम :–

(क) श्रम विभाग के पदाधिकारी धावा दल के साथ जाने के कारण बैठक में अनुपस्थित थे। बैठक में उपस्थित मेडिकल कारखाना निरीक्षक, पटना से उनके कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हें अगली बैठक में समीक्षा हेतु निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– मेडिकल कारखाना निरीक्षक, पटना)

21. गृह रक्षा वाहिनी :–

(क) प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, मसौढ़ी के औचक निरीक्षण के दरम्यान पॉच गृह रक्षक अनुपस्थित पाये गये थे। जिला समादेष्टा गृह रक्षा वाहिनी, पटना को अनुपस्थित गृह रक्षकों पर कार्रवाई करने एवं अनुशासन लागू करने का निदेश के साथ–साथ क्षेत्र का भ्रमण करने का निदेश दिया गया।

(ख) पटना नगर निगम द्वारा होम गार्ड प्रतिनियुक्ति हेतु राशि जमा कर दी गई है, परन्तु अभी तक बल वहॉ नहीं पहुँचा है। जिला समादेष्टा गृह रक्षा वाहिनी, पटना को अविलम्ब बल भेजने का निदेश दिया गया। (अनुपालन– जिला समादेष्टा गृह रक्षा वाहिनी, पटना)

22. विकास :–

(क) विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिए गए निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित करते हुए लंबित डी0 सी0 विल अविलम्ब समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा, पटना)

(ख) समीक्षा के क्रम में ज्ञात हुआ कि जे0 डी0 विमेन्स कॉलेज में माननीय सांसद श्री कपिल सिब्बल के निधि से निर्माणाधीन भवन के द्वितीय किस्त के भुगतान हेतु अधियाचना एवं रंगीन चित्र प्राप्त हुआ है, जिसे देखकर प्रथम दृष्टया मापी पुस्त में खर्च की गई राशि तर्कपूर्ण प्रतीत नहीं होता है। निर्णय लिया गया कि अपर जिला दण्डाधिकारी(सामान्य शाखा), पटना स्थल जॉच कर एक सप्ताह के अन्दर प्रतिवेदन देंगे। (अनुपालन– अपर जिला दण्डाधिकारी(सामान्य शाखा), पटना)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2550 /वि0, पटना, दिनांक 20-07-2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender 19/7

जिलाधिकारी, पटना।

दिनांक 24.07.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :-पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी-

1. सामान्य :-

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय में संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे-

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ-सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समग्र प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :-

सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या सभी सूचना कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश के साथ - साथ नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची उपलब्ध कराने का निदेश विगत बैठकों में दिये जाने के साथ साथ प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटो साफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाता रहा है। गत बैठक में सभी पदाधिकारियों को 17 बिन्दु के संबंध में विस्तार से बैठक में जानकारी उपलब्ध कराते हुए नियोग के अनुसार वार्षिक प्रतिवेदन सरकार को भेजते हुए इसकी एक प्रति उपलब्ध कराने के निदेश के साथ साथ उन्हें प्राप्त आवेदनों की संख्या एवं उसके निष्पादन के संबंध में भी प्रतिवेदन सरकार को भेजते हुए इसकी प्रति उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन सभी संबंधित पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :-

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिये जाने के साथ साथ प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का भी निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया ।

(अनुपालन-सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :-

सरकारी सेवकों के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। गत बैठक में सभी कार्यालय प्रधान को अपने-अपने कार्यालय में कार्यरत कर्मियों का बुकलेट तैयार करने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन-सभी पदाधिकारी)

5. कार्यालय की साफ-सफाई :-

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठकों में अपने कार्यालय के साफ-सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देने शौचालय को साफ सुथरा रखने, कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ-सफाई पर भी ध्यान रखने तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखने का निदेश दिया जाता रहा है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी को गत सप्ताह न्यूनतम 10(दस) कार्यालयों का जाँच प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। उनके द्वारा इस सप्ताह कोई प्रतिवेदन/फोटोग्राफ नहीं उपलब्ध कराया गया है। उन्हें अगले बैठक में कार्यालयों का जाँच प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी)

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :-

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए पुनः इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया जाता रहा है, ताकि निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी

जिलाधिकारी
24/7/07

इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया जाता रहा है। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया। सभी पदाधिकारियों को 31 जुलाई 2007 को सेवा निवृत होने वाले कर्मियों को उसी दिन सभी प्रकार के सेवा निवृति पात्रता का भुगतान किये जाने के निदेश दिया गया। सभी संबंधित पदाधिकारी से अपेक्षा की गई कि वे 31 जूलाई, 2007 को संध्या 5 बजे पटना समाहरणालय स्थित सभागार भवन में अपने कार्यालय के उक्त तिथि को सेवानिवृत होने वाले कर्मी को अपने साथ लायेंगे एवं उनके सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करेगें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. <u>कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–</u>

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियो का लेखा विवरणी अद्यतन कराना है। गत बैठक मे सभी पदाधिकारियो को अपने–अपने कार्यालय मे कितने कर्मी है, कितने का जी0पी0एफ0 अद्यतन है। इस संबंध में साप्ताहिक रूप से प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

8. <u>कार्यालय प्रबंधन :–</u>

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्री पदाधिकारियो को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियो को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर कम्प्यूटर टाईप के साथ ए–4 साईज पेपर पर रिपोर्ट देने का निदेश विगत बैठक मे दिया गया था। अभी तक कुछ कार्यालयो का ही निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त है। अधिकतर कार्यालयों का निरीक्षण प्रतिवेदन अप्राप्त है। निरीक्षण टिप्पणी समर्पित नही करने वाले पदाधिकारियो को स्पष्टीकरण सगर्पित करने के निदेश के साथ–साथ अगली बैठक के पूर्व अपने कार्यालय का निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। निरीक्षण टिप्पणी मे निम्न बाते मुख्यतः अंकित होनी चाहिए:–

(क) सामान्य सूचनाएँ।
(ख) कार्यालय की आधारभूत संरचना से संबंधित सामान्य सूचनाएँ ।
(ग) स्थापना संबंधी सूचनाएँ – स्वीकृत बल, कार्यरत कर्मचारी, रिक्ति, सेवको का इतिहास– नाम, पदनाम, वेतनमान, कार्य का प्रकार, भविष्य निधि, सेवानिवृति आदि।
(घ) पत्राचार– निर्गत–आगत पंजी, अनुक्रमणी पंजी, अवकाश पंजी, प्रभार पंजी एवं रक्षी सूचिका आदि।
(ड) रोकड बही की स्थिति– बैंक एकाउंट, अग्रिम समायोजन, अभिश्रव का साधारण एवं वित नियमावली के निदेश का अनुपालन करना।
(च) विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यक्रमो का ब्यौरा– भौतिक एवं वित्तीय स्थिति।
(छ) अनुपालन हेतु निदेश दिया जाना।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. <u>समय प्रबंधन :–</u>

सभी पदाधिकारियो को विगत बैठक मे इससे संबंधित पुस्तिका उपलब्ध करायी गई थी। इस संबंध मे समीक्षा की गई एवं उन्हें कार्यालय मे समय प्रबंधन प्रभावकारी रूप से लागू करने का पुनः सुझाव दिया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. <u>माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–</u>

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियो को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए शत–प्रतिशत मामले को निष्पादित करने का निदेश दिया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. <u>कोषागार :–</u>

(क) विभिन्न कोषागार मे चल रहे निर्माण कार्य की समीक्षा की गई। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना को सिचांई भवन, विकास भवन एवं निर्माण भवन कोषागार के कार्य को इस माह तक पूर्ण कराने का निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना को निर्धारित अवधि के अंदर सभी निर्माण कार्य पूर्ण कराने हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

(ख) पटना समाहरणालय, कोषागार मे पानी टपकने की समस्या वर्तमान में ठीक हो गई है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी को इसका स्थाई समाधान करने हेतु निदेशित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी)

मिलान किया
24/7/07

(ग) कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को बाढ़ कोषागार में टाईल्स लगाने के निदेश के साथ-साथ पटना सिटी, मोकामा एवं मसौढ़ी कोषागार का निर्माण कार्य कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल)

12. औषधि-निरीक्षक :-

कार्यक्रम प्रबंधक जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षक के कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हें दवा दुकानों की नियमित जाँच, दवा दुकानों में अवैध नकली दवाओं की बिक्री पर रोकथाम, बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये कार्यरत दवा दुकानों के विरूद्ध कार्रवाई एवं सरकारी अस्पतालों के दवा भंडारों, दवा उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सतत जाँच करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन-सभी औषधि निरीक्षक एवं कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति)

13. स्वास्थ्य :-

(क) स्वास्थ्य विभाग से संबंधित डी0डी0टी0 छिड़काव, फिाईलेरिया, मलेरिया, टीकाकरण, अंधापन नियंत्रण, आदि कार्यक्रमों की समीक्षा की गई एवं इन कार्यक्रमों को सफलतापुर्वक संचालन एवं अनुश्रवण हेतु सिविल सर्जन एवं संबंधित चिकित्सा पदाधिकारियों को निदेश दिया गया।

(अनुपालन-सिविल सर्जन/संबंधित चिकित्सा पदाधिकारी)

(ख) विभिन्न अस्पतालों में प्रतिनियुक्त गृह रक्षा वाहिनी के जवानों को विगत चार माह से वेतन का भुगतान नहीं किया जा रहा है। सिविल सर्जन, पटना को आवश्यक कार्रवाई कर वेतन भुगतान की व्यवस्था करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन-सिविल सर्जन)

(ग) फाईलेरिया कार्यालय के छत से पानी टपक रहा है। कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को इसे ठीक कराने का निदेश दिया गया। उन्हें यक्ष्मा विभाग के भवन के कार्य को भी पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल)

(घ) ड्रग सेन्टर के निर्माण हेतु 31 लाख 74 हजार रूपया आवंटन प्राप्त हुआ है। कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल को इसका प्राक्कलन तैयार कर समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमंडल)

14. भवन / ऊर्जा:-

(क) भवन निर्माण विभाग के कार्यो की समीक्षा की गई। सभी कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व की बैठकों में दिये गये निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित किया गया। उन्हें अपने-अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सबलेन के हर मोड़ पर अवस्थित आवासों से संबधी सूचना पट्ट स्थापित करने का निदेश दिया गया ताकि आम नागरिकों को आसानी से आवासों का पता लग सके।

(अनुपालन- सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(ख) कार्यपालक अभियंता, विद्युत, भवन प्रमंडल एवं विद्युत कार्य प्रमंडल, ऊर्जा विभाग को अपने-अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों एवं कार्यालयों के प्रभारी बिजली मिस्त्री, हेड मिस्त्री, कनीय अभियंता आदि का नाम, दूरभाष संख्या/ मोबाईल नम्बर इत्यादि से संबंधित सूचना पट्ट संबंधित क्षेत्रों में लगा दिये जाने एवं इसकी सूचना उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- कार्यपालक अभियंता, विद्युत, भवन प्रमंडल एवं विद्युत कार्य प्रमंडल, ऊर्जा विभाग)

15. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :-

पथ निर्माण विभाग के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन- सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

16. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :-

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गई। सभी प्रोबेशन पदाधिकारी को लंबित मामलों को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन-सभी जेल प्रोवेशन पदाधिकारी)

17. शिक्षा :-

जिला शिक्षा पदाधिकारी,पटना एवं जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके विभागों से संबंधित कार्य की समीक्षा नहीं की जा सकी।

18. श्रम :-

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके विभाग से संबंधित कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

सिलाल किया
24/7/07

19. माप-तौल :-

माप-तौल विभाग के सभी माप-तौल निरीक्षकों को आम आवाम की सुविधा को ध्यान में रखते हुए बाजार के नकली बटखरों की सतत जाँच करने एवं दोषी के विरूद्ध कार्रवाई करने का निदेश दिया गया। उन्हें अगली बैठक में समीक्षा हेतु जाँच से संबंधित प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- संयुक्त नियंत्रक माप एवं तौल/सभी निरीक्षक माप एवं तौल)

20. मद्य विकास :-

मद्य विकास पदाधिकारी को गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं व्यय का विवरण एवं चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं उसकी कार्य योजना अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- मद्य विकास पदाधिकारी, पटना)

21. पशुपालन :-

जिला पशुपालन पदाधिकारी को गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एव व्यय का विवरण एवं चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं उसकी कार्य योजना अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया। उन्हें अपने क्षेत्र का भ्रमण करने एवं पशु चिकित्साको को अपने-अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने तथा दवा का सही वितरण सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- जिला पशुपालन पदाधिकारी, पटना)

22. विकास :-

(क) विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिए गए निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित करते हुए लंबित डी० सी० बिल अविलम्ब समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा, पटना)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह०-

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2631 /वि०, पटना, दिनांक 30/7/2007

प्रतिलिपि :- सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajendra 29.7.2007

जिलाधिकारी, पटना।

निलाभा मिश्रा 31/7/07

दिनांक 31.07.2007 को 9:30 बजे पूर्वाह्न में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियो से बिन्दुवार निम्न विषयो की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियो से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओ का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवको का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियो के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियो के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश के साथ – साथ नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची उपलब्ध कराने का निदेश विगत बैठको मे दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटो ग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाता रहा है। अभी तक कुछ पदाधिकारियों से फोटोग्राफ प्राप्त है। अधिकतर पदाधिकारियों द्वारा फोटोग्राफ उपलब्ध नहीं कराया गया है। उन्हे इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठक में 17 बिन्दु के संबंध में विस्तार से जानकारी उपलब्ध करायी गई थी। उन्हें इसका अनुपालन सख्ती से करने का निदेश दिया गया। उन्हें प्राप्त आवेदन एवं उसके निष्पादन के संबंध में मासिक प्रतिवेदन समर्पित करने के निदेश के साथ–साथ अगली बैठक में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का भी निदेश दिया जाता रहा है। अभी तक कुछ पदाधिकारियों से फोटोग्राफ प्राप्त है। अधिकतर पदाधिकारियों द्वारा फोटोग्राफ उपलब्ध नही कराया गया है। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। विगत बैठक में सभी कार्यालय प्रधान को अपने–अपने कार्यालय में कार्यरत कर्मियों का बुकलेट तैयार करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठकों में अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देने शौचालय को साफ सुथरा रखने, कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखने तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखने का निदेश दिया जाता रहा है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी को विगत सप्ताह न्यूनतम 10(दस) कार्यालयों का जॉच प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। उनके द्वारा इस सप्ताह कोई प्रतिवेदन/फोटोग्राफ नही उपलब्ध कराया गया है। उन्हें कम से कम पंद्रह दिन में कार्यालयों की स्थिति का प्रतिवेदन एवं फोटोग्राफ समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी)

सिलान किया
31/7/07

6. **सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–**

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियो को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया जाता रहा है, ताकि निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को भी इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु विशेष रूप से निदेशित किया जाता रहा है।

गत बैठक में सभी पदाधिकारियो को 31 जुलाई 2007 को सेवा निवृत होने वाले कर्मियों को उसी दिन सभी प्रकार के सेवा निवृति पात्रता का भुगतान किये जाने के निदेश के साथ–साथ उनसे अपेक्षा की गई कि वे 31 जूलाई, 2007 को संध्या 5 बजे पटना समाहरणालय स्थित सभागार भवन में अपने कार्यालय के उक्त तिथि को सेवानिवृत होने वाले कर्मी को अपने साथ लायेंगे एवं उनके सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करेंगें। जिन पदाधिकारियों (निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी) द्वारा इस माह में सेवा निवृत होने वाले कर्मियों का सेवा निवृति लाभ का भुगतान नहीं किया जायगा, उनका इस माह का वेतन अवरूद्ध रहेगा।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

7. **कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–**

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराने का निदेश विगत बैठक में दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

8. **कार्यालय प्रबंधन :–**

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्री पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर कम्प्यूटर टाईप के साथ ए–4 साईज पेपर पर रिपोर्ट देने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अभी तक कुछ कार्यालयों का ही निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त है। अधिकतर कार्यालयों का निरीक्षण प्रतिवेदन अप्राप्त है। उन्हे अगली बैठक के पूर्व अपने कार्यालय का निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया। निरीक्षण टिप्पणी में निम्न बातें मुख्यतः अंकित होनी चाहिए:–

(क) सामान्य सूचनाएँ।

(ख) कार्यालय की आधारभूत संरचना से संबंधित सामान्य सूचनाएँ ।

(ग) स्थापना संबंधी सूचनाएँ – स्वीकृत बल, कार्यरत कर्मचारी, रिक्ति, सेवकों का इतिहास– नाम, पदनाम, वेतनमान, कार्य का प्रकार, भविष्य निधि, सेवानिवृति आदि।

(घ) पत्राचार– निर्गत–आगत पंजी, अनुक्रमणी पंजी, अवकाश पंजी, प्रभार पंजी एवं रक्षी संचिका आदि।

(ड) रोकड़ बही की स्थिति– बैंक एकाउंट, अग्रिम समायोजन, अभिश्रव का संधारण एवं वित्त नियमावली के निदेश का अनुपालन करना।

(च) विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यक्रमो का ब्यौरा– भौतिक एवं वित्तीय स्थिति।

(छ) अनुपालन हेतु निदेश दिया जाना।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. **समय प्रबंधन :–**

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठक में इससे संबंधित पुस्तिका उपलब्ध करायी गई थी। इस संबंध में समीक्षा की गई एवं उन्हें कार्यालय में समय प्रबंधन प्रभावकारी रूप से लागू करने का पुनः सुझाव दिया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. **माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–**

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए शत–प्रतिशत मामले को निष्पादित करने का निदेश दिया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. **कोषागार :–**

(क) विगत बैठकों में लगातार सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता रहा है कि प्रत्येक स्थिति में माह की 5वीं तारीख तक लेखा विवरणी अनिवार्य रूप से प्रेषित कर दें। उन्हें इस माह का लेखा विवरणी अनिवार्य रूप से 5वीं तारीख तक समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(ख) विगत बैठकों में कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना को सिचांई भवन, विकास भवन एवं निर्माण भवन कोषागार के कार्य को इस माह तक पूर्ण कराने का निदेश दिया जाता

विलंबित किया
31/7/07

रहा है। कार्य अभी तक पूर्ण नही कराया गया है। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना को सभी निर्माण कार्य शीघ्र पूर्ण कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

(ग) कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को बाढ़, मोकामा, पटना सिटी एवं मसौढी कोषागार में टाईल्स लगाने का निदेश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। इस हेतु उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल)

12. औषधि–निरीक्षक :–

कार्यक्रम प्रबंधक जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षक के कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हे दवा दुकानों की नियमित जाँच, दवा दुकानों में अवैध नकली दवाओं की बिक्री पर रोकथाम, बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये कार्यरत दवा दुकानों के विरूद्ध कार्रवाई एवं सरकारी अस्पतालों के दवा भंडारों, दवा उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सतत जाँच करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक एवं कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति)

13. स्वास्थ्य :–

(क) स्वास्थ्य विभाग से संबंधित डी०डी०टी० छिड़काव, फिलेरिया, मलेरिया, टीकाकरण, अंधापन नियंत्रण, आदि कार्यक्रमों की समीक्षा की गई एवं इन कार्यक्रमों को सफलतापूर्वक संचालन एवं अनुश्रवण हेतु सिविल सर्जन एवं संबंधित चिकित्सा पदाधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया। सिविल सर्जन, पटना को स्वास्थ्य विभाग के सभी कार्यक्रमों की समीक्षा हेतु सभी संबंधित सदस्यों को अगली मंगलवार को बुलाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन/संबंधित चिकित्सा पदाधिकारी)

(ख) विभिन्न अस्पतालों में प्रतिनियुक्त गृह रक्षा वाहिनी के जवानों को विगत चार माह से वेतन का भुगतान नही किया जा रहा है। सिविल सर्जन, पटना को आवश्यक कार्रवाई कर वेतन भुगतान की व्यवस्था करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु उन्हें पुनः स्मारित करते हुए वेतन भुगतान सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सिविल सर्जन)

(ग) सभी संबंधित वरीय चिकित्सा पदाधिकारियों को खुशरूपुर, दनियावाँ, पुनपुन, मसौढी, नौबतपुर इत्यादि बाढ़ ग्रस्त क्षेत्रों का आज ही दौरा कर संध्या 7:00 बजे तक प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी वरीय चिकित्सा पदाधिकारी)

14. भवन / ऊर्जा:–

(क) सभी कार्यपालक अभियंताओं को पूर्व की बैठकों में दिये गये निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित किया गया। उन्हे अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/रावलेन के हर मोड़ पर अवस्थित आवासों से संबंधी सूचना पट्ट स्थापित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था, ताकि आम नागरिकों को आसानी से आवासों का पता लग सके। उन्हें इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(ख) कार्यपालक अभियंता, विद्युत, भवन प्रमंडल एवं विद्युत कार्य प्रमंडल, ऊर्जा विभाग को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों एवं कार्यालयों के प्रभारी बिजली मिस्त्री, हेड मिस्त्री, कनीय अभियंता आदि का नाम, दूरभाष संख्या/ मोबाईल नम्बर इत्यादि से संबंधित सूचना पट्ट संबंधित क्षेत्रों में लगाने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। उन्हें इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, विद्युत, भवन प्रमंडल एवं विद्युत कार्य प्रमंडल, ऊर्जा विभाग)

15. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–

राष्ट्रीय उच्च पथ एवं पथ निर्माण विभाग के सभी अभियंताओं को बाढ़ में जो रोड कट गया है एवं आवागमन अवरूद्ध है, उसे ठीक कराने का निदेश दिया गया। उन्हें बाढ़ से प्रभावित क्षेत्रों का आज ही भौतिक निरीक्षण कर संध्या 7:00 बजे तक प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

16. जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गई। सभी प्रोबेशन पदाधिकारी को लंबित मामलों को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

मिलान किया
31/10/

17. शिक्षा :–

जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना को प्रत्येक सप्ताह 5 विद्यालयों एवं प्रत्येक माह 20 विद्यालयों का निरीक्षण करने का निदेश दिया गया। उन्हें छात्र वृक्षारोपन योजना के तहत चयनित विद्यालयों की सूची अगली बैठक में वन प्रमंडल पदाधिकारी, पटना को उपलब्ध कराने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी)

18. श्रम :–

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके विभाग से संबंधित कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

19. माप–तौल :–

माप–तौल विभाग के सभी माप–तौल निरीक्षकों को आम आवाम की सुविधा को ध्यान में रखते हुए बाजार के नकली बटखरों की सतत जॉच करने एवं दोषी के विरूद्ध कार्रवाई करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– संयुक्त नियंत्रक माप एवं तौल/सभी निरीक्षक माप एवं तौल)

20. गव्य विकास :–

गव्य विकास पदाधिकारी को गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं व्यय का विवरण एवं चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं उसकी कार्य योजना बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– गव्य विकास पदाधिकारी, पटना)

21. पशुपालन :–

जिला पशुपालन पदाधिकारी को गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं व्यय का विवरण एवं चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं उसकी कार्य योजना बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। उन्हें अपने क्षेत्र का भ्रमण करने एवं पशु चिकित्सको को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने तथा दवा का सही वितरण सुनिश्चित कराने का भी निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी, पटना)

22. विकास :–

(क) विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिए गए निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित करते हुए लंवित डी0 सी0 विल अविलम्ब समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा, पटना)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2701 /वि0, पटना, दिनांक 3-8-07

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajeshwar 2.8.2007

जिलाधिकारी, पटना।

Nilanchal Kisan 3/8/07

दिनांक 07.08.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्च न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

सभी पदाधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं दूरभाष संख्या संबंधी सूचना कार्यालय में सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करने का निदेश के साथ – साथ नामित लोक सूचना पदाधिकारी की सूची उपलब्ध कराने का निदेश विगत बैठको में दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सूचना पट्ट का फोटो ग्राफ उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाता रहा है। अभी तक कुछ पदाधिकारियों से फोटोग्राफ प्राप्त है। अधिकतर पदाधिकारियों द्वारा फोटोग्राफ उपलब्ध नहीं कराया गया है। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठक में 17 बिन्दु के संबंध में विस्तार से जानकारी उपलब्ध करायी गई थी। उन्हें इसका अनुपालन सख्ती से करने का निदेश दिया गया। उन्हें प्राप्त आवेदन एवं उसके निष्पादन के संबंध में मासिक प्रतिवेदन समर्पित करने के निदेश के साथ–साथ अगली बैठक में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिये जाने के साथ–साथ प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ उपलब्ध कराने का भी निदेश दिया जाता रहा है। अभी तक कुछ पदाधिकारियों से फोटोग्राफ प्राप्त है। अधिकतर पदाधिकारियों द्वारा फोटोग्राफ उपलब्ध नहीं कराया गया है। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको के प्राप्त इतिहास विवरणी को पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। विगत बैठक में सभी कार्यालय प्रधान को अपने–अपने कार्यालय में कार्यरत कर्मियों का बुकलेट तैयार करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठकों में अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देने शौचालय को साफ सुथरा रखने, कार्यालय के बाह्य परिसर की साफ–सफाई पर भी ध्यान रखने तथा संचिकाओं को विषयवार वर्षवार वर्गीकरण कर रैक बनाकर ठीक से रखने का निदेश दिया जाता रहा है। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश देते हुए इस हेतु कार्य योजना बनाने का निदेश दिया जाता रहा है, ताकि

निर्धारित तिथि को भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। सभी पदाधिकारियों को 31 अगस्त, 2007 को सेवा निवृत होने वाले कर्मियो को उसी दिन सभी प्रकार के सेवा निवृति पात्रता का भुगतान सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–

सभी पदाधिकारियो को अपने कार्यालय मे कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराने का निदेश विगत बैठक में दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबंधन :–

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्री पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर कम्प्यूटर टाईप के साथ ए–4 साईज पेपर पर रिपोर्ट देने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अभी तक कुछ कार्यालयों का ही निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त है। अधिकतर कार्यालयों का निरीक्षण प्रतिवेदन अप्राप्त है। उन्हें अगली बैठक के पूर्व अपने कार्यालय का निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया। निरीक्षण टिप्पणी में निम्न बातें मुख्यतः अंकित होनी चाहिए:–

(क) सामान्य सूचनाएँ।
(ख) कार्यालय की आधारभूत संरचना से संबंधित सामान्य सूचनाएँ ।
(ग) स्थापना संबंधी सूचनाएँ – स्वीकृत बल, कार्यरत कर्मचारी, रिक्ति, सेवकों का इतिहास– नाम, पदनाम, वेतनमान, कार्य का प्रकार, भविष्य निधि, सेवानिवृति आदि।
(घ) पत्राचार– निर्गत–आगत पंजी, अनुक्रमणी पंजी, अवकाश पंजी, प्रभार पंजी एवं रक्षी संचिका आदि।
(ड़) रोकड़ बही की स्थिति– बैंक एकाउंट, अग्रिम समायोजन, अभिश्रव का संधारण एवं वित्त नियमावली के निदेश का अनुपालन करना।
(च) विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यक्रमो का ब्यौरा– भौतिक एवं वित्तीय स्थिति।
(छ) अनुपालन हेतु निदेश दिया जाना।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. समय प्रबंधन :–

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठक में इससे संबंधित पुस्तिका उपलब्ध करायी गई थी। इस संबंध में समीक्षा की गई एवं उन्हें कार्यालय में समय प्रबंधन प्रभावकारी रूप से लागू करने का पुनः सुझाव दिया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधी मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए शत–प्रतिशत मामले को निष्पादित करने का निदेश दिया गया। (अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. कोषागार :–

(क) विगत कई बैठकों से कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना को सिचाई भवन, विकास भवन एवं निर्माण भवन कोषागार के कार्य को गत माह तक ही पूर्ण कराने का निदेश दिया जाता रहा है परन्तु सभी निर्माण कार्य अभी तक पूर्ण नहीं कराया गया है। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना को सभी निर्माण कार्य शीघ्र पूर्ण कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

(ख) कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल को बाढ़, मोकामा, पटना सिटी एवं मसौढ़ी कोषागार में टाईल्स लगाने का निदेश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। इस हेतु उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, पटना सिटी भवन प्रमंडल)

12. औषधि–निरीक्षक :–

कार्यक्रम प्रबंधक जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षक के कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हें दवा दुकानों की नियमित जॉच, दवा दुकानों में अवैध नकली दवाओं की बिक्री पर रोकथाम, बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये कार्यरत दवा दुकानों के विरूद्ध कार्रवाई एवं सरकारी अस्पतालों के दवा भंडारों, दवा उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सतत जॉच करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक एवं कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति)

7/8/07

13. **स्वास्थ्य :–**

(क) स्वास्थ्य विभाग से संबंधित कार्यों की समीक्षा के दरम्यान प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति, पटना को निदेश दिया गया कि वे अर्धरात्रि के बाद सभी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों में दुरभाष से वार्ता कर रिपोर्ट लें और अगली बैठक में प्रतिवेदित करें कि रात्रि पाली की ड्यूटी में किन–किन स्वास्थ्य केन्द्रों में कौन–कौन से डॉक्टर अनुपस्थित पाये गये है।

(अनुपालन– प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति, पटना)

14. **भवन :–**

(क) सभी कार्यपालक अभियंता को विगत कई बैठकों में समीक्षा हेतु निम्नलिखित प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया जाता रहा है :–

1. विगत वित्तीय वर्ष में कराये गये कार्यों का भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
2. 2007–08 के बजटीय प्रावधान एवं प्राथमिकता सूची तैयार करने की स्थिति
3. अपने अधीनस्थ आने वाले सभी भवनों की कम्प्यूटराईज्ड सूची क्षेत्रफल सहित
4. अवैध कब्जा वाले सरकारी भवनों की सूची एवं अवैध रूप से अवासन वाले भवनों को खाली कराने की स्थिति।

अभी तक मात्र पटना भवन प्रमंडल, पटना एवं पाटलीपुत्र भवन प्रमंडल, पटना से विगत वित्तीय वर्ष 2006–07 से संबंधित कराये गये/कराये जा रहें कार्यो से संबंधित प्रतिवेदन मात्र प्राप्त हुआ है,। लंबित सभी प्रतिवेदन समर्पित करने हेतु सभी कार्यपालक अभियंताओं को पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(ख) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सबलेन के हर मोड़ पर अवस्थित आवासों से संबधी सूचना पट्ट स्थापित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था, ताकि आम नागरिकों को आसानी से आवासों का पता लग सके। उन्हें इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

15. **पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–**

पथ निर्माण विभाग के कार्यों की समीक्षा की गई। बिहटा–शिवाला पथ, रानीगंज–किंजर पथ, पालीगंज–अतौला पथ कटा हुआ है। इन पथों को अविलम्ब मरम्मत कराने के निदेश के साथ–साथ पथ निर्माण विभाग के सभी अभियंताओं को बाढ़ से प्रभावित क्षेत्रों के कटे पथों का मरम्मत युद्ध स्तर पर करने का निदेश दिया गया ताकि बाढ़ के कारण पथों पर आवागमन अवरूद्ध नहीं हो।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमंडल एवं राष्ट्रीय उच्च पथ, पटना)

16. **लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :–**

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को बाढ़ ग्रस्त क्षेत्रों में पीने के पानी की समुचित व्यवस्था करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी सभी कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

17. **जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–**

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गई। सभी प्रोबेशन पदाधिकारी को लंबित मामलों को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

18. **शिक्षा :–**

जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना को गत बैठक में प्रत्येक सप्ताह 5 विद्यालयों एवं प्रत्येक माह 20 विद्यालयों का निरीक्षण करने का निदेश दिया गया था। उनके द्वारा गत सप्ताह 4 विद्यालयों का निरीक्षण किया गया है। उन्हें विद्यालयों का सतत् निरीक्षण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी)

19. **वन :–**

बैठक में उपस्थित वन प्रमंडल पदाधिकारी, पटना से अपेक्षा की गई की वे पोल्युशन कंट्रोल की बैठक करेंगें एवं वृक्षारोपन करायेगे।

(अनुपालन– वन प्रमण्डल पदाधिकारी, पटना)

20. **श्रम :–**

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके विभाग से संबंधित कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

7/8/07

21. माप–तौल :–

माप–तौल विभाग के सभी माप–तौल निरीक्षकों को आम आवाम की सुविधा को ध्यान में रखते हुए बाजार के नकली बटखरों की सतत जॉच करने एवं दोषी के विरूद्ध कार्रवाई करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– संयुक्त नियंत्रक माप एवं तौल/सभी निरीक्षक माप एवं तौल)

22. गव्य विकास :–

गव्य विकास पदाधिकारी को गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं व्यय का विवरण एवं चालू वित्तीय वर्ष मे प्राप्त आबंटन एवं उसकी कार्य योजना बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– गव्य विकास पदाधिकारी, पटना)

23. पशुपालन :–

जिला पशुपालन पदाधिकारी को गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त आबंटन एवं व्यय का विवरण एवं चालू वित्तीय वर्ष मे प्राप्त आबंटन एवं उसकी कार्य योजना बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। उन्हें अपने क्षेत्र का भ्रमण करने एवं पशु चिकित्सको को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने तथा दवा का सही वितरण सुनिश्चित कराने का भी निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– जिला पशुपालन पदाधिकारी, पटना)

24. विकास :–

(क) विकास शाखा के अभियंताओं से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यो की समीक्षा के दरम्यान पाया गया कि वर्तमान वित्तीय वर्ष में विधायक/पार्षद योजना मद में आबंटन प्राप्त न होने के बावजूद कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना द्वारा अपने प्रतिवेदन मे वर्तमान वित्तीय वर्ष में 19.82 लाख रूपया प्राप्त दर्शाया गया है। कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना बैठक मे अनुपस्थित थे। उन्हें उक्त संबंध में स्थिति स्पष्ट करने हेतु पत्र प्रेषित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, रा0 ग्रा0 नि0 कार्यक्रम, पटना)

(ख) सभी अभियंताओं को पूर्व में दिए गए निदेश का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित करते हुए लंबित डी0 सी0 विल अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निदेश दिया गया। उन्हें विगत वित्तीय वर्ष यथा 05–06, 06–07 में प्राप्त राशि के विरूद्ध अलग–अलग प्रतिवेदन निम्नलिखित प्रपत्र में अगली बैठक में समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया।

प्राप्त राशि	खर्च की गई राशि	बिना खर्च की गई राशि	भेजे गये डी0सी0 बिल की राशि
1	2	3	4

सभी अभियंताओं को सांसद योजना से संबंधित वित्तीय वर्षवार स्वीकृत योजना के विरूद्ध पूर्ण करायी गई योजना एवं उसके विरूद्ध समर्पित उपयोगिता प्रमाण–पत्र से संबंधित प्रतिवेदन भी समीक्षा हेतु समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा, पटना)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2775 /वि0, पटना, दिनांक 13/08/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajendra Prasad 14.8.2007

मिलान किया 14/8/07

जिलाधिकारी, पटना।

दिनांक 14.08.2007 को 9:30 बजे पूर्वाहन में जिला पदाधिकारी, पटना की अध्यक्षता में आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार

सर्वप्रथम जिलाधिकारी, पटना द्वारा उपस्थित सभी पदाधिकारियों का स्वागत किया गया एवं उपस्थित पदाधिकारियों से बिन्दुवार निम्न विषयों की समीक्षा की गयी–

1. सामान्य :–

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से संबंधित निम्न बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबंधन।
9. माननीय उच्य न्यायालय,विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले।

2. सूचना का अधिकार :–

बैठक में सभी पदाधिकारियों को सूचना के अधिकार के तहत निम्नांकित बिन्दुयों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निदेश दिया गया :–

क) लोक सूचना पदाधिकारी के नाम/पदनाम/दूरभाष सहित बोर्ड सुगोचर स्थान पर प्रदर्शित करना।

ख) लोक सूचना की धारा– IV के अनुरूप 17(सत्रह) बिन्दुओं का अनुपालन तैयार करना।

ग) लोक सूचना के तहत प्राप्त आवेदनों एवं उसके निष्पादन की स्थिति अंकित करना तथा सप्ताहिक प्रगति प्रतिवेदन देना।

घ) लोक सूचना के तहत वार्षिक प्रतिवेदन तैयार कर भेजना एवं गत वर्ष भेजे गये प्रतिवेदन की प्रति उपलब्ध कराना।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

3. सिटिजन चार्टर :–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय के बाहर सुगोचर स्थान पर सुस्पष्ट एवं सरल भाषा में आम जनता को दिये जाने वाले सेवाओं की विवरणी, कार्य निष्पादन की अवधि एवं वांछित कागजात के संबंध में स्पष्ट सूचना का सिटिजन चार्टर प्रदर्शित करने का निदेश पूर्व की बैठकों में दिया जाता रहा है। प्रदर्शित सिटिजन चार्टर का फोटोग्राफ कतिपय पदाधिकारियों द्वारा उपलब्ध नही कराया गया है। उन्हें उपलब्ध कराने हेतु पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी संबंधित पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :–

सरकारी सेवको का इतिहास विवरणी पुस्तिका बद्ध कराया जाना है। विगत बैठकों में सभी कार्यालय प्रधान को अपने कार्यालय में कार्यरत कर्मियों का बुकलेट तैयार कर एक प्रति उपलब्ध कराने निदेश दिया गया था। कतिपय कार्यालयों से यह अप्राप्त है। उन्हें इसके लिए स्मारित किया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :–

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठकों में अपने कार्यालय के साफ–सफाई एवं रख रखाव पर विशेष ध्यान देने का निदेश दिया जाता रहा है। आज की बैठक में निम्न निदेश दिये गये :–

(क) शौचालय की सफाई (ख) कार्यालय के खिड़की, किवाड़, दीवाल आदि की मरम्मति

(ग) पुराने कागजात को वर्षवार एवं विषयवार वर्गीकरण कर रखना।

(घ) उपस्कर को ठीक से एवं साफ–सुथरा रखना। (ड़) स्वस्थ्य महौल बनाए रखना।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

6. सेवा निवृत होने वाले कर्मियों के सेवा निवृति लाभ का भुगतान :–

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को एक साल के अंदर प्रत्येक माह सेवा निवृत होने वाले सभी कर्मियों की सूची बनाकर उनके सेवा निवृति के दिन ही सभी सेवा निवृति लाभ का भुगतान

विजय कुमार
14/8/07

सुनिश्चित करने का निदेश दिया जाता रहा है। इसे पुनः दोहराया गया। इस संबंध में गत माह किया गया सामूहिक प्रयास को सराहनीय बताया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

7. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना:–

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मियों का लेखा विवरणी अद्यतन कराने का निदेश विगत बैठक में दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने एवं निम्नांकित प्रपत्र में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया :–

प्रपत्र

कार्यालय का नाम	कुल कार्यरत कर्मी	कितने कर्मी का भविष्य निधि अद्यतन है।	कितने कर्मी का भविष्य निधि अद्यतन नहीं है।	अद्यतन नहीं रहने का कारण

(अनुपालन– सभी पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबंधन :–

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार रेकार्डस मैन्युअल के प्रावधान के तहत सभी नियंत्री पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। इसके तहत सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय का 15 दिनों के अंदर निरीक्षण कर कम्प्यूटर टाईप के साथ ए–4 साईज पेपर पर रिपोर्ट देने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अभी तक कुछ कार्यालयों का निरीक्षण प्रतिवेदन अप्राप्त है। निदेश दिया गया कि निरीक्षण प्रतिवेदन नहीं भेजने वालो से स्पष्टीकरण की मांग की जाए एवं प्राप्त निरीक्षण प्रतिवेदन की गुणवत्ता की समीक्षा की जाए।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

9. समय प्रबंधन

सभी पदाधिकारियों को विगत बैठक में इससे संबंधित पुस्तिका उपलब्ध करायी गई थी। सभी पदाधिकारियों को इसका अध्ययन, मनन एवं अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

10. प्राथमिकता का निर्धारण :–

सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे कार्य को प्राथमिकता के अनुरूप समय सीमा निर्धारित कर लें एवं निर्धारित समय सीमा के अनुरूप उसका निष्पादन करना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

11. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण के संबंधित लंबित मामले :–

विगत बैठकों में सभी पदाधिकारियों को माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा प्रश्न एवं अंकेक्षण से संबंधित मामलों की लगातार समीक्षा करने एवं प्राथमिकता के आधार पर इसे निष्पादित करने का निदेश दिया जाता रहा है। उक्त मामलों को शत–प्रतिशत निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी पदाधिकारी)

12. कोषागार :–

(क) कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल, पटना को विगत डेढ़ वर्षों से सिचाई भवन, विकास भवन एवं निर्माण भवन कोषागारों की मरम्मति कार्य पूर्ण करने हेतु निदेश दिया जाता रहा है, लेकिन कार्य अभी तक पूर्ण नहीं किया जा सका है। इसे शीघ्र पूर्ण कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना)

(ख) विभिन्न कोषागारों की मरम्मति कार्य की स्थिति निम्न प्रकार है :–

विकास भवन कोषागार	– छत की मरम्मति शेष है।
सिंचाई भवन कोषागार	– विद्युत कार्य शेष है।
निर्माण भवन कोषागार	– कार्यालय कक्ष का निर्माण शेष है।
समाहरणालय कोषागार	– टाईल्स लगाने का कार्य जारी है।
उप कोषागार मोकामा	– प्राक्कलन तैयार होने की सूचना दी गई।
उप कोषागार पटना सिटी	– अभिलेख कक्ष एवं भवन निर्माण कार्य बाकी है।
उप कोषागार मसौढ़ी	– मरम्मति कार्य चल रहा है।
उप कोषागार दानापुर	– छत से पानी चूता है। विद्युत कार्य बाकी है।

(अनुपालन– संबंधित विद्युत कार्यपालक अभियंता एवं भवन निर्माण प्रमंडल के कार्य0 अभि0)

(ग) बैठक मे निर्णय लिया गया कि सर्वप्रथम लेखा भेजने वाले कोषागार पदाधिकारी को प्रशस्ति पत्र दिया जायेगा।

(अनुपालन–सभी कोषागार पदाधिकारी)

मिलान किया।
हस्ताक्षर 00
14/8/07

(घ) बैठक में बताया गया कि जून 2006 का पटना कोषागार की लेखा विवरणी में आपत्ति प्राप्त हुआ है उसका निराकरण करने हेतु कोषागार पदाधिकारी, पटना समाहरणालय को निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कोषागार पदाधिकारी, पटना समाहरणालय)

13. <u>औषधि–निरीक्षक :–</u>

कार्यक्रम प्रबंधक जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षक के कार्यों की समीक्षा की गई। उन्हे दवा दूकानो की नियमित जॉच, दवा दुकानों में अवैध एवं नकली दवाओ की बिक्री पर रोकथाम, बिना अनुज्ञप्ति प्राप्त किये अवैध रूप से कार्यरत दवा दूकानों के विरूद्ध कार्रवाई एवं सरकारी अस्पतालो के दवा भंडारो, दवा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सतत जॉच करने एवं साप्ताहिक प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी औषधि निरीक्षक एवं जिला कार्यक्रम प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति)

14. <u>स्वास्थ्य :–</u>

(क) स्वास्थ्य विभाग से संबंधित कार्यों की समीक्षा की गई। समीक्षा के दौरान वरीय प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारियों द्वारा उनके आवंटित प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रो की जॉच कार्य को संतोषप्रद नहीं पाया गया। उन्हे निदेश दिया गया कि स्वास्थ्य केन्द्रो का निरीक्षण कर साप्ताहिक प्रतिवेदन अचूक रूप से उपलब्ध कराये। उन्हें क्षेत्रो में जाकर दवा/जननी बाल सूरक्षा योजना/उपकरण/ओ0टी0/ उपस्थिति आदि के संबंध में समीक्षात्मक प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– संबंधित चिकित्सा पदाधिकारी/प्रबंधक, जिला स्वास्थ्य समिति, पटना)

15. <u>भवन :–</u>

(क) बैठक में समाहरणालय/अनुमंडल/प्रखण्ड/अंचल कार्यालयों एवं कर्मियों के आवास की मरम्मति की आवश्यकता बताई गई। काजीपुर स्थित कर्मचारी आवासों की स्थिति काफी दयनीय बताई गई एवं उसकी मरम्मति अविलम्ब कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(ख) बैठक में बताया गया कि सर्वोच्च न्यायालय द्वारा सरकारी आवासों को अवैध कब्जा से मुक्त कराने के लिए आदेश पारित किया गया है। इसके लिए 16 अगस्त 2007 से कार्रवाई प्रारम्भ करने का निदेश दिया गया। अधियाचना के अनुरूप आवश्यकतानुसार दण्डाधिकारी/आरक्षी बल की प्रतिनियुक्ति सर्वोच्च प्राथमिकता देकर कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना/प्रभारी दण्डाधिकारी, जिला नियत्रण कक्ष)

(ग) अगली बैठक में सभी प्रखण्डों के चहारदीवारी निर्माण/भवन मरम्मति/ कार्यालय कक्ष निर्माण/विद्युत वायरिंग/शौचालय आदि की समीक्षा की जाने की सूचना दी गई। संबंधित कार्यपालक अभियंता वांछित प्रतिवेदन के साथ उपस्थित होंगे।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(घ) वर्ष 2006–07 में प्राप्त राशि की भौतिक एवं वित्तीय स्थिति की विस्तृत विवरणी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया ताकि उसकी जॉच कराई जा सके।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, पटना)

(ड़) कार्यपालक अभियंता, पाटलीपुत्र भवन प्रमंडल/संरचना –1 एवं संरचना –2 भवन प्रमंडल की अनुपस्थिति के लिए उन्हें स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनु0– कार्य0 अभि0 पाटलीपुत्र भवन प्रमंडल/संरचना –1 एवं संरचना –2 भवन प्रमण्डल, पटना)

16. <u>पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :–</u>

राष्ट्रीय उच्चपथ एवं विभिन्न पथ प्रमंडलों के अंतर्गत आने वाले पथों की स्थिति की समीक्षा की गई एवं सुधार का निदेा दिया गया।

(अनुपालन – कार्यपालक अभियंता, एन0एच0/पथ प्रमंडल,पटना)

17. <u>लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :–</u>

पटना परिषदन में जलापूर्ति कार्य शीघ्र पूर्ण कराने हेतु कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी को निदेश दिया गया।

(अनुपालन– कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण पटना पूर्वी प्रमंडल)

18. <u>जेल प्रोवेशन पदाधिकारी :–</u>

जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की गई। सभी प्रोबेशन पदाधिकारी को लंबित मामलों को शीघ्र निष्पादित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन–सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी)

19. <u>शिक्षा :–</u>

जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना को गत बैठक में प्रत्येक सप्ताह 5 विद्यालयों एवं प्रत्येक माह 20 विद्यालयों का निरीक्षण करने का निदेश दिया गया था। इसका अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु पुनः निदेश दिया गया।

Nilamber Amv/
Dev Kumar
14/9/07

(अनुपालन–जिला शिक्षा पदाधिकारी)

20. <u>वन :–</u>

वन प्रमंडल पदाधिकारी, पटना अनुपस्थित है एवं उनसे पोल्युशन कंट्रोल की बैठक करने एवं वृक्षारोपन संबंधी प्रतिवेदन अप्राप्त है।

(अनुपालन– वन प्रमण्डल पदाधिकारी, पटना)

21. <u>श्रम :–</u>

श्रम विभाग के पदाधिकारियों को निम्न निदेश दिये गये :–

(क) बाल श्रम को रोकें।

(ख) न्यूनतम मजदूरी को लागू करायें। दिनांक 01.04.2007 से न्यूनतम मजदूरी 81/– रू0 की दर सभी जगह प्रदर्शित करें एवं अनुपालन नहीं करने वाले के विरूद्ध मुकदमा दर्ज करायें। साथ ही दायर मुकदमों की संख्या एवं निष्पादन की स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(ग) फैक्ट्री निरीक्षक ब्यालर निरीक्षक एवं श्रम के अन्य पदाधिकारी अपने कर्तव्य के उत्तरदायित्व के संबंध में संक्षिप्त विवरणी अगली बैठक में उपलब्ध करायें।

22. <u>माप–तौल :–</u>

उनके कार्यों की समीक्षा कर पूर्व में दिए गए निदेशो का अनुपालन करने हेतु निदेशित किया गया।

(अनुपालन– संयुक्त नियंत्रक माप एवं तौल/सभी निरीक्षक माप एवं तौल)

23. <u>गव्य विकास :–</u>

गव्य विकास पदाधिकारी से गत वित्तीय वर्ष में प्राप्त आवंटन एवं व्यय का विवरण एवं चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त आवंटन एवं कार्य योजना अप्राप्त है। उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन– गव्य विकास पदाधिकारी, पटना)

24. <u>अजाविनि :–</u>

कार्यपालक पदधिकारी, अजाविनि बिना किसी पूर्व सूचना एवं अवकाश स्वीकृति के अनुपस्थित है। वे इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण तीन दिनों में समर्पित करेंगे।

(अनुपालन– कार्यपालक पदाधिकारी, अजाविनि)

25. <u>विकास :–</u>

(क) बैठक में समीक्षा के दौरान पाया गया कि विधान मंडल सदस्य योजना की राशि का डी0सी0 विपत्र समर्पित नहीं किया जा रहा है। डी0 सी0 विपत्र नहीं देने वाले से कारण पृच्छा मांगने हेतु उप विकास आयुक्त, पटना को निदेश दिया गया।

(अनुपालन – उप विकास आयुक्त, पटना)

(ख) सभी अभियंताओं को निम्न निदेश दिये गये :–

1. डी0सी0 विपत्र प्रत्येक सप्ताह तैयार कर भेजना।
2. प्राक्कलन ससमय समर्पित करना।
3. योजनाओं की गुणवत्ता की जॉच करना।
4. मॉडल प्राक्कलन तैयार करना।
5. सहायक अभियंता/कनीय अभियंताओं की साप्ताहिक बैठक कर कार्यवाही की प्रति उपलब्ध कराना।

(ग) सांसद योजना का उपयोगिता प्रमाण–पत्र विहित प्रपत्र में ससमय भेजने एवं अवशेष बची राशि वापस लौटाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन– सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा, पटना)

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

जिलाधिकारी, पटना।

ज्ञापांक 2811 /वि0, पटना, दिनांक 20/08/2007

प्रतिलिपि :– सभी संबंधित पदाधिकारी, पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

18/8/2007

जिलाधिकारी, पटना।

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 21.8.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न बिन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी
4. कार्यालय की साफ–सफाई
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबन्धन
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

बैठक में उपस्थित सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ 31 अगस्त,2007 को सेवा निवृत्त होने वाले सभी पदाधिकारियों/कर्मियों की सूची अगली बैठक में उपलब्ध करायें एवं उनकी सेवा निवृत्ति लाभ देने सम्बन्धी सभी प्रकियायें पूरी करायें। सेवा निवृत्त होने वाले सभी पदाधिकारियों/ कर्मियों की भविष्य निधि कटौती विवरणी अगली बैठक में लाने का निदेश दिया गया और यह निर्णय लिया गया कि अगली बैठक में जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को कटौती विवरणी उपलब्ध करा दी जाय। अगली बैठक में महालेखाकार कार्यालय एवं भविष्य निधि निदेशालय के प्रतिनिधि को बुलाने का निर्णय लिया गया ताकि सेवा निवृत्त होने वाले सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के पेंशन सम्बन्धी कार्यों को दुरूस्त कराया जा सके। इसके लिए पत्र लिखने का निदेश अपर जिला दण्डाधिकारी को दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/अपर जिला दण्डाधिकारी)

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में अगली बैठक में जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के सेवा इतिहास की विवरणी फोटो सहित कम्प्यूटरीकृत करा कर पुस्तिकाबद्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालयों की साफ–सफाई के सम्बन्ध में कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी को अगली बैठक में प्रेजेन्टेशन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना पूर्वी)

22/8/07

6. कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रबन्धन के सम्बन्ध में प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। यह भी निदेश दिया गया कि सभी पदाधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

7. कोषागार :

(क) विभिन्न कोषागारों में चल रहे मरम्मती सम्बन्धी कार्यों की समीक्षा के दौरान सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग को निदेश दिया गया कि सभी कोषागारों में टाइल्स लगाना सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग)

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारियों को समय पर लेखा भेजने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

8. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को निम्नांकित निदेश दिया गया :-

(1) वित्तीय वर्ष 06–07 में जितनी भी योजनाएं स्वीकृत हुई हैं उसकी सूची उपलब्ध करायें।

(2) स्वीकृत योजनाओं के विरूद्ध कितना आवंटन प्राप्त हुआ है उसका विवरण उपलब्ध करायें।

(3) सभी योजनाओं की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध करायें ताकि उसकी जांच मुख्यालय के पदाधिकारियों से करायी जा सके।

(4) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करें तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करें।

(5) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाना सुनिश्चित किया जाय। इस हेतु जिला नियंत्रण कक्ष से बल एवं दण्डाधिकारी प्रतिनियुक्त किये गये हैं। यह कार्य एक सप्ताह में सम्पन्न कराकर अवगत कराना सुनिश्चित करें।

(6) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित की जाय।

(7) क्वार्टर की मरम्मती के लिए कितनी राशि की आवश्यकता है इसका आकलन कर बतायें ताकि भवन निर्माण विभाग से आवंटन प्राप्त किया जा सके।

(8) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण करायें। कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्र भवन प्रमण्डल को इसके लिए निदेशित किया गया।

(9) समाहरणालय की जिला स्थापना शाखा की मरम्मती कराने एवं ,उसके विद्युत वायरिंग को ठीक कराने का निदेश दिया गया। अपर जिला दण्डाधिकारी के चेम्बर की खिड़की का छज्जा गिर गया है उसे ठीक करने की आवश्यकता है। कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल एवं विद्युत कार्य प्रमण्डल को इसके लिए निदेशित किया गया।

(10) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने के लिए प्राक्कलन समर्पित करें। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती करायें।

(11) सिविल सर्जन द्वारा अपना घर चूने की शिकायत की गयी। कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल को निदेश दिया गया कि वे सिविल सर्जन आवास की मरम्मती सुनिश्चित करायें।

22/8/07

(12) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय में ड्रग सेन्टर बनाना है।
(13) दानापुर सबडिविजनल अस्पताल में कार्य कराना है।
(14) सम विकास योजना के अन्तर्गत बैरक निर्माण का निदेश दिया गया।
(15) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निदेश दिया गया। साथ ही जहां–जहां नक्सल प्रभावित प्रखण्ड कार्यालय हैं वहां चाहरदीवारी बनाना आवश्यक है।
(16) प्रखण्ड कार्यालयों में टाइल्स लगाना है। साथ ही खिड़की,दरवाजा इत्यादि भी लगाना है। ड्रेनेज सिस्टम भी ठीक करना है।
(17) गुलजारबाग प्रमण्डल में यक्ष्मा कार्यालय में काम करना आवश्यक है।
(18) बेउर जेल में नवनिर्मित आगन्तुक खण्ड में पानी चूता हे जिससे छत गिरने का डर है। उसे ठीक करना है।
(19) बेउर जेल में विजिलेंस सेल खुल गया है। इसके लिए दो कमरों की आवश्यकता है। अभी एक कमरे में काम चल रहा है। दूसरा कमरा भी बनाना है।
(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/विद्युत कार्य प्रमण्डल,पटना)

10. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) सड़क बनाते समय जो भी मिट्टी निकली है उसे हटाने का निदेश दिया गया। पानी निकलने के लिए ड्रेनेज व्यवस्था को भी ठीक करने का निदेश दिया गया।
(2) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंता को पथों की स्थिति ठीक करने और तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन अगली बैठक तक समर्पित करने का निदेश दिया गया।
(3) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखा है। कार्यपालक अभियंता,दानापुर भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/उच्चपथ एवं दानापुर भवन प्रमण्डल)

11. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

पटना परिसदन में जलापूर्त्ति कार्य शीघ्र पूर्ण कराने का निदेश कार्यपालक अभियंता को दिया गया। पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल एवं नालन्दा मेडिकल कॉलेज अस्पताल में जल निकासी की स्थिति को ठीक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वा0अभि0)

12. औषधि निरीक्षक :

ड्रग इन्सपेक्टर्स द्वारा जानकारी दी गयी कि उनके द्वारा दवा के दूकानों का निरीक्षण एवं छापामारी किया जा रहा है। परन्तु छापामारी में जप्त दवाओं को रखने में दिक्कत होती है। निदेश दिया गया कि किसी अनुज्ञप्तिधारी दवा की दूकान में जप्त दवाओं को उनके जिम्मेनामा पर रखना सुनिश्चित किया जाय। ड्रग इन्सपेक्टर्स को सरकारी अस्पतालों के ड्रग स्टोरेज का साप्ताहिक रिपोर्ट जिला स्वास्थ्य समिति को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया है। प्रबन्धक,जिला स्वास्थ्य समिति को निदेश दिया गया कि ड्रग इन्सपेक्टर्स से प्राप्त रिपोर्ट को संकलित कर बैठक में समीक्षा हेतु उपस्थापित करने के साथ–साथ संचिका भी उपस्थापित करेंगे।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक/प्रबन्धक जिला स्वास्थ्य समिति,पटना)

13. स्वास्थ्य :

फाइलेरिया पदाधिकारी को जानकारी दी गयी कि इन्द्रवली पासवान, क्षेत्रीय कार्यकर्त्ता, फाइलेरिया नियंत्रण इकाई,पटना पश्चिम(दानापुर) को दिनांक 29.9.2006 से वेतन का भुगतान नहीं हुआ है। फाइलेरिया पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि यह मामला डॉ0 उषा अग्रवाल के क्षेत्राधिकार का है। डॉ0 उषा अग्रवाल बैठक में उपस्थित नहीं थीं। फाइलेरिया का व्यय प्रतिवेदन जिला स्वास्थ्य समिति को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

22/8/07

जिला यक्ष्मा पदाधिकारी,पटना को निदेश दिया गया कि यक्ष्मा कार्यकर्त्ता को बैठक में उपलब्ध कराया जाय। इस क्षेत्र में कुछ नियुक्तियां करनी है जो राज्य स्तर से की जानी इस हेतु स्मार देने का निदेश यक्ष्मा पदाधिकारी को दिया गया। यक्ष्मा पदाधिकारी को अंकेक्षण क का भी निदेश दिया गया।

कुष्ठ निवारण पदाधिकारी,पटना द्वारा बताया गया उनके द्वारा अंकेक्षण प्रतिवे सरकार को भेज दिया गया है।

जिला मलेरिया पदाधिकारी,पटना को मलेरिया के क्षेत्र में डी0डी0टी0 छिड़काव क का निदेश दिया गया।

जिला प्रतिरक्षण पदाधिकारी,पटना को टीकाकरण का रिपोर्ट पटना मेडिकल कॉल अस्पताल एवं नालन्दा मेडिकल कॉलेज अस्पताल से भी प्राप्त करने का निदेश दिया गया।

अंधापन नियंत्रण पदाधिकारी द्वारा जानकारी दी गयी कि उनके द्वारा अंकेक्षण प्रतिवे भारत सरकार को भेज दिया गया है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

14. शिक्षा :

जिला शिक्षा पदाधिकारी को निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) जितने विद्यालयों का निरीक्षण किया गया है सभी का निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित कि जाय।

(2) 12वें वित्त आयोग का भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन, राष्ट्रीय सम विकास योज का प्रगति प्रतिवेदन, विद्यालय शिक्षा समिति की कितनी राशि पड़ी हुई है इसके सम्ब में प्रतिवेदन पूर्ण विवरण के साथ समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(3) शिक्षकों की नियुक्ति की स्थिति, सेवा निवृत्ति लाभ, माननीय उच्च न्यायालय सम्बन्धित केसों के सम्बन्ध में अद्यतन प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(4) कितने मुसहर बच्चों को हाई स्कूल में दाखिला कराया गया है इसका विवरण समर्पि करने का निदेश दिया गया।

(5) श्री अत्रिमुनि शर्मा,जिला जन शिक्षा पदाधिकारी,पटना को निदेश दिया गया कि अंकेक्षण प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला जन शिक्षा पदाधिकारी,पटना)

15. पेसू :

पेसू के कार्यपालक अभियंता, राजेन्द्र नगर,गर्दनीबाग,पाटलिपुत्रा एवं बांकीपुर डिविजन को निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) समाहरणालय में Low Voltage की समस्या को दूर किया जाय।

(2) नया कनेक्शन, मीटर और सभी विभागों पर चल रही बकाया राशि के सम्बन्ध में सूचना देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,विद्युत आपूर्त्ति प्रमण्डल,पटना)

16. श्रम :

श्रम विभाग के पदाधिकारियों/श्रम निरीक्षकों को निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) निरीक्षण किये गये फैक्ट्री का निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।

(2) ब्यालर की संख्या और उसके निरीक्षण से सम्बन्धित जानकारी एवं निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।

(3) कृषि मजदूरी दर के उल्लंघन से सम्बन्धित मामलों की जानकारी प्रखण्डवार उपलब्ध करायी जाय। यह भी जानकारी उपलब्ध करायी जाय कि कृषि मजदूरी दर के

22/9/07

उल्लंघन से सम्बन्धित कितने मामलों का निष्पादन हुआ है और कितने मामलों में कितनी अनुग्रह राशि का भुगतान हुआ है।

(4) सभी फैक्ट्रियों में न्यूनतम मजदूरी दर का भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

(5) बंधुआ मजदूरों के सम्बन्ध में प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।

(6) बाल श्रमिक कानून के उल्लंघन को रोकने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,श्रम विभाग)

17. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

18. अजाविनि :

कार्यपालक पदाधिकारी,अजाविनि को आवंटित राशि का ब्योरा उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक पदाधिकारी,अजाविनि)

19. वन :

वन प्रमण्डल पदाधिकारी को सूखे वृक्ष काटने का निदेश दिया गया। वन प्रमण्डल पदाधिकारी द्वारा सूचित किया गया कि उनके द्वारा कुल 63 पेड़ काटे गये हैं जो बरसात के कारण गिर गये थे। वन प्रमण्डल पदाधिकारी को सरकार से प्राप्त आवंटन की स्थिति की जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। उन्हें वृक्षारोपण कार्यक्रम चलाने का भी निदेश दिया गया। उन्हें वृक्षारोपण कार्यक्रम, वृक्षों की अवैध कटाई, पर्यावरण नियंत्रण इत्यादि के सम्बन्ध में बैठक करने एवं पर्यावरण नियंत्रण के सम्बन्ध में संचिका उपस्थापित करने का निदेश दिया गया। निर्णय लिया गया कि प्रत्येक माह के प्रथम मंगलवार की बैठक में पर्यावरण नियंत्रण पर चर्चा की जायगी। उन्हें नर्सरी के सम्बन्ध में भी जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। उन्हें सामाजिक वानिकी में फण्ड की स्थिति की जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। सड़क निर्माण में बाधक वृक्षों की कटाई की अनुमति देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः वन प्रमण्डल पदाधिकारी,पटना)

20. गव्य विकास :

गव्य विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि डेयरी प्रोजेक्ट, हराचारा एवं दुग्ध उत्पादक प्रतियोगिता का आवंटन उपलब्ध नहीं हुआ है। पशुपालन के मद में टीकाकरण की राशि आ गयी है। दवा भी है। कुछ दवा आनी बाकी है जिसे आते ही अस्पतालों को उपलब्ध करा दिया जायगा।

21. उद्योग :

महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र को निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) सभी उद्योगों की सूची बना कर उपलब्ध करायी जाय।

(2) सिंगल विण्डो के तहत कितना आवेदन पत्र प्राप्त हुआ है इसकी सूचना दें।

जिला उद्योग केन्द्र के प्रबन्धक द्वारा बताया गया कि पी0एम0आर0वाई0 के तहत 1150 आवेदनों के लक्ष्य के विरूद्ध 900 आवेदन पत्र बैंकों को भेजे जा चुके हैं जिन पर भुगतान की कार्रवाई चल रही है।

(अनुपालनः महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र,पटना)

22/8/07

22. विकास :

बैठक में सभी उपस्थित कार्यपालक अभियंताओं को निम्नांकित निदेश दिये गये :-

(1) राष्ट्रीय सम विकास योजना का कोई काम नहीं हो रहा है। इसे कराना सुनिश्चि करें।

(2) मुख्यमंत्री सड़क योजना/सेतु योजना में ग्रेड-।। का कितना काम हुआ है इसक जानकारी उपलब्ध करायें।

(3) डी0सी0विपत्र समर्पित करने की सूचना विहित प्रपत्र में उपलब्ध करायें।

(4) लम्बित प्राक्कलनों की जानकारी उपलब्ध करायें।

(5) अधीनस्थ कनीय अभियंताओं/सहायक अभियंताओं के साथ प्रत्येक माह बैठक क कार्यरत योजनाओं की गुणवत्ता इत्यादि की समीक्षा कर प्रतिवेदन समर्पित करें।

ह0-
(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 2891 /वि0,दिनांक 23/08/2007

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender 23.8.2007
जिलाधिकारी,पटना।

मिलान किया
22/8/07

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 28.8.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न बिन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी
4. कार्यालय की साफ–सफाई
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबन्धन
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

दिनांक 31.8.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को सेवान्त लाभ एवं पेंशन सम्बन्धी कागजात उपलब्ध कराने के लिए पटना समाहरणालय स्थित सभागार में अपराह्न 5.00 बजे आयोजित होने वाले सादे समारोह के लिए निम्नलिखित कार्यालयों से निम्नांकित संख्या में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को उपस्थित रहने की जानकारी दी गयी :–

(1)	जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना	22
(2)	जिला शिक्षा पदाधिकारी,पटना	06
(3)	सिविल सर्जन,पटना	07
(4)	पथ निर्माण,पश्चिमी प्रमण्डल,पटना	01
(5)	पथ निर्माण,नूतन राजधानी अंचल,पटना	02
(6)	भवन निर्माण,पटना प्रमण्डल,पटना	01
(7)	ग्रामीण विकास विशेष प्रमण्डल–1,पटना	01
(8)	ग्रामीण विकास विशेष प्रमण्डल–2,पटना	01
(9)	ग्रामीण विकास विशेष प्रमण्डल,प्रमण्डलीय आयुक्त,पटना	01
(10)	P.H.E.D. पटना पश्चिम	04

बैठक में निम्नांकित निर्णय लिये गये :–

(1) जो पदाधिकारी अपने अधीनस्थ कर्मियों को सेवा निवृत्ति लाभ नहीं देते हैं उनके विरूद्ध संवेदनशील नहीं रहने, सेवा निवृत्ति लाभ देने में गलत मंशा रखने एवं वित्त विभाग के आदेश की अवहेलना के आरोप में सरकार को प्रतिवेदित किया जायगा।

(2) पंत भवन द्वारा निर्गत किये जाने वाले प्राधिकार पत्र हेतु भविष्य निधि निदेशालय, बिहार,पटना को पत्र प्रेषित करने का निदेश दिया गया कि दिनांक 31.8.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को प्राधिकार पत्र निर्गत किया जाय।

(3) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि विशेष रूप से लम्बित मामलों पर ध्यान दें और मामला किस कारण लम्बित है उसके सम्बन्ध में सम्बन्धित पदाधिकारी से सम्पर्क कर समस्या का समाधान करें। अनावश्यक पत्राचार कर मामले को उलझा कर नहीं रखें।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/अपर जिला दण्डाधिकारी)

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) सभी कर्मियों की भविष्य निधि में की जाने वाली कटौती को उनकी सेवा निवृत्ति के एक वर्ष पूर्व से बन्द कर दिये जाने के सरकारी आदेश का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(2) उनकी सम्पूर्ण सेवा की भविष्य निधि कटौती की विवरणी का सत्यापन जिला भविष्य निधि कार्यालय से कराना सुनिश्चित किया जाय।

07

(3) एक वर्ष के अन्दर सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को 15 दिनों का अवकाश दिया जाय ताकि वे अपने सेवान्त लाभ से सम्बन्धित सभी कागजात एवं भविष्य निधि कटौती की विवरणी तैयार करा लें।

(4) कार्यपालक अभियंता,ग्राम्य अभियंत्रण संगठन एवं राष्ट्रीय उच्च पथ परियोजना अधीनस्थ कर्मचारियों का लेखा अद्यतन करने हेतु अच्छा प्रयास किया गया है और इसके लिए एक प्र किया गया है। उनके इस प्रयास की सराहना की गयी। अन्य सभी पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ क सेवा इतिहास निम्नांकित प्रपत्र में 15 दिनों के अन्दर उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया –

कमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा भवन/जिला भविष्य कार्यालय को विवरणी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(अनुपालनः सभी पदाधिक

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के सेवा इतिहास की विवरणी कोटो कम्प्यूटरीकृत करा कर पुस्तिकाबद्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिक

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालयों की साफ–सफाई के सम्बन्ध में कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पट को आज की बैठक में प्रेजेन्टेशन करने का निदेश पिछली बैठक में दिया गया था जिसका अनुपालन उन नहीं किया गया और वे आज बैठक में अनुपस्थित भी हैं। उनसे स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया।

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में निम्नांकित निदेश दिये गयेः–

(क) कार्यालय के सभी कागजात, संचिकाएं एवं अभिलेखों का वर्गीकरण वर्षवार एवं विषयवार करना सुनिश्चित किया जाय।

(2) सभी कर्मियों को साफ कपड़ों में कार्यालय आना है।

(3) कार्यालय के बाथरूम को साफ रखना है।

(4) खिड़की,दरवाजे एवं टूटे हुए उपस्करो को ठीक कराना है।

(5) कार्यपालक अभियंता,राष्ट्रीय उच्च पथ,पूर्वी को निदेश दिया गया कि वे अपने कार्य निकास द्वार के बाहर सड़क पर बने गड्ढे को ठीक कराना सुनिश्चित करेंगे।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी,विकास/सभी सम्बन्धित पदाधि

6. कार्यालय प्रबन्धन :

सभी वैसे पदाधिकारियों जिनके द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्र उपलब्ध नहीं कराया गया है, उन्हें कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने तथा विलम्ब स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी

7. कोषागार :

(क) विभिन्न कोषागारों में चल रहे मरम्मती सम्बन्धी कार्यों की समीक्षा के दौरान सम्बन्धित कार्य अभियंता, भवन निर्माण विभाग को पुनः निदेश दिया गया कि सभी कोषागारों में टाइल्स लगाना सुनिश्चित क सभी कोषागार भवनों के अधूरे कार्य को शीघ्र पूर्ण करायें।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण वि

(ख) सभी कोषागार पदाधिकारियों को समय पर लेखा भेजने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

8. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को गत बैठक में निम्नांकित निदेश दिये ग इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन उपलब्ध करायें ।

30/8/07

(2) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरुद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करें तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करें।

(3) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाना सुनिश्चित किया जाय। इस हेतु जिला नियंत्रण कक्ष से बल एवं दण्डाधिकारी प्रतिनियुक्त किये गये हैं। यह कार्य एक सप्ताह में सम्पन्न कराकर अवगत कराना सुनिश्चित करें।

(4) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे है और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित की जाय।

(5) क्वार्टर की मरम्मती के लिए कितनी राशि की आवश्यकता है इसका आकलन कर बतायें ताकि भवन निर्माण विभाग से आवंटन प्राप्त किया जा सके।

(6) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण करायें। कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्र भवन प्रमण्डल को इसके लिए निदेशित किया गया।

(7) समाहरणालय की जिला स्थापना शाखा की मरम्मती कराने एवं उसके विद्युत वायरिंग को ठीक कराने का निदेश दिया गया। अपर जिला दण्डाधिकारी के चेम्बर की खिड़की का छज्जा गिर गया है उसे ठीक करने की आवश्यकता है। कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल एवं विद्युत कार्य प्रमण्डल को इसके लिए पुनः निदेशित किया गया।

(8) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करें। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती करायें।

(9) सिविल सर्जन द्वारा अपना घर चूने की शिकायत की गयी है, इसकी मरम्मती सुनिश्चित करायें।

(10) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय में ड्रग सेन्टर बनाना है।

(11) दानापुर सबडिविजनल अस्पताल में कार्य कराना है।

(12) सम विकास योजना के अन्तर्गत बैरक निर्माण का निदेश दिया गया।

(13) बाढ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने एवं जहां–जहां नक्सल प्रभावित प्रखण्ड कार्यालय हैं वहां चाहरदीवारी बनाने का निदेश दिया गया।

(14) प्रखण्ड कार्यालयों में टाइल्स लगाने, खिड़की,दरवाजा इत्यादि को ठीक कराने एवं ड्रेनेज सिस्टम को भी ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(15) गुलजारबाग प्रमण्डल में यक्ष्मा कार्यालय की मरम्मती करने का निदेश दिया गया।

(16) बेउर जेल में विजिलेंस सेल खुल गया है। इसके लिए दो कमरों की आवश्यकता है। अभी एक कमरे में काम चल रहा है। दूसरा कमरा भी बनाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/विद्युत कार्य प्रमण्डल,पटना)

9. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) जमुई बांध की स्थिति के सम्बन्ध में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि गांव के लोगों द्वारा पटवन के लिए बांध का मुह बन्द कर दिया जाता है जिससे कठिनाई होती है। इस समस्या का समाधान स्वयं करने का निदेश दिया गया।

(2) राघोपुर – पतूत पथ में आधा काम हो गया है। इसे पूरा करने का निदेश दिया गया।

(3) विकम–कनपा पथ का काम भी अधूरा है जिसे पूरा करने का निदेश दिया गया।

(4) पुनपुन पथ को भी ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(5) सड़क बनाते समय जो भी मिट्टी निकली है उसे हटाने एवं पानी निकलने के लिए ड्रेनेज व्यवस्था को भी ठीक करने का पुनः निदेश दिया गया।

(6) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंता को पथों को ठीक करने का पुनः निदेश दिया गया।

(7) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखा है। कार्यपालक अभियंता,दानापुर भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निदेश दिया गया था। जानकारी दी गयी कि आधा से अधिक सामान हटा लिया गया है, शेष सामान को भी अगली बैठक के पूर्व हटा लेने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/उच्चपथ एवं दानापुर भवन प्रमण्डल)

10. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

गत बैठक में पटना परिसदन में जलापूर्त्ति कार्य शीघ्र पूर्ण कराने एवं पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल एवं नालन्दा मेडिकल कॉलेज अस्पताल में जल निकासी की स्थिति को ठीक करने का निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को दिया गया था, इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वा0अभि0)

30/8/07

11. औषधि निरीक्षक :

ड्रग इन्सपेक्टर्स को सरकारी अस्पतालों के ड्रग स्टोरेज का साप्ताहिक रिपोर्ट जिला स्वास्थ्य
को उपलब्ध कराने एवं प्रबन्धक,जिला स्वास्थ्य समिति को ड्रग इन्सपेक्टर्स से प्राप्त रिपोर्ट को संकलित कर
समीक्षा हेतु उपस्थापित करने के साथ–साथ सचिका भी उपस्थापित करने का निदेश गत बैठक में दिया गय
इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक/प्रबन्धक जिला स्वास्थ्य समिति,पटना)

12. स्वास्थ्य :

जिला कुष्ठ उन्मूलन पदाधिकारी/जिला यक्ष्मा पदाधिकारी/जिला फाइलेरिया पदाधिकारी/
मलेरिया पदाधिकारी/जिला अंधापन नियंत्रण पदाधिकारी एवं जिला प्रतिरक्षण पदाधिकारी को निदेश दिया गय
वे अपने विषय के सम्बन्ध में एक संक्षिप्त नोट बनायें जिसमें विषयगत बिमारी के सम्बन्ध में पूरी जानकारी हो
उसके नियंत्रण एवं दवा इत्यादि का सम्पूर्ण विवरण अंकित रहे।

सभी चिकित्सा पदाधिकारियों को अंकेक्षण कराने एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन भेजने का निदेश
गया।

सहायक मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि वे अस्पतालों की जांच कर
प्रतिवेदन समर्पित करें।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित चिकित्सा पदाधिकारी)

13. शिक्षा :

बैठक में जिला शिक्षा अधीक्षक उपस्थित नहीं थे। उनके स्थान पर श्री कृपा शंकर, सहायक
शिक्षा अधीक्षक उपस्थित थे। उनके द्वारा बताया गया कि वे अवकाश पर हैं। उनके द्वारा जिला शिक्षा अधीक्ष
अवकाश पर जाने का प्रयोजन एवं वे किसके आदेश से अवकाश पर हैं, इसकी जानकारी नहीं दी जा सकी
कृपा शंकर को निदेश दिया गया कि वे आज ही जिला शिक्षा अधीक्षक से दूरभाष पर बात कर अधोहस्ताक्ष
उनकी वार्ता करायें। जिला शिक्षा अधीक्षक से स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया।

जिला शिक्षा पदाधिकारी,पटना को पटना जिला में कितने मुसहर बच्चे सरकारी विद्यालयों में पढ़
हैं और कितनों को हाई स्कूल में दाखिल कराया गया है इसकी जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश दिया
इसके लिए उन्हें क्षेत्र का भ्रमण करने तथा विद्यालयों का निरीक्षण करने का निदेश दिया गया। साथ ही
शिक्षा पदाधिकारी को निम्नांकित प्रतिवेदन भी समर्पित करने के निदेश दिये गये :–

(1) जितने विद्यालयों का निरीक्षण किया गया है उनका प्रतिवेदन ।

(2) सम विकास योजनान्तर्गत विद्यालयों में किये जा रहे निर्माण के सम्बन्ध में प्रतिवेदन ।

(3) 12वें वित्त आयोग का भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन, राष्ट्रीय सम विकास योजना का प्र
प्रतिवेदन, विद्यालय शिक्षा समिति की कितनी राशि पड़ी हुई है इसके सम्बन्ध में प्रतिवेदन
विवरण के साथ।

(4) शिक्षकों की नियुक्ति की स्थिति, सेवा निवृत्ति लाभ, माननीय उच्च न्यायालय से सम्बन्धित मा
के सम्बन्ध में अद्यतन प्रतिवेदन।

उन्हें छात्रवृत्ति के लिए लाभार्थियों का चयन कर उसकी सूची जिला कल्याण पदाधिकारी
समर्पित करने एवं उनसे समन्वय स्थापित कर छात्रवृत्ति का वितरण सुनिश्चित करने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला शिक्षा पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी, विकास)

14. पेसू :

पेसू के कार्यपालक अभियंताओं के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा
की जा सकी।

15. श्रम :

श्रम विभाग के पदाधिकारियों/श्रम निरीक्षकों को गत बैठक में निम्नांकित निदेश दिये गये थे
इस हेतु उन्हें पुनः स्मारित किया गया।

(1) निरीक्षण किये गये फैक्ट्री का निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।

(2) ब्यालर की संख्या और उसके निरीक्षण से सम्बन्धित जानकारी एवं निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित कि
जाय।

(3) कृषि मजदूरी दर के उल्लंघन से सम्बन्धित मामलों की जानकारी प्रखण्डवार उपलब्ध करायी ज
यह भी जानकारी उपलब्ध करायी जाय कि कृषि मजदूरी दर के उल्लंघन से सम्बन्धित कि
मामलों का निष्पादन हुआ है और कितने मामलों में कितनी अनुग्रह राशि का भुगतान हुआ है।

(4) सभी फैक्ट्रियों में न्यूनतम मजदूरी दर का भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

30/8/07

बधुआ मजदूरों के सम्बन्ध में प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।

(5) बाल श्रमिक कानून के उल्लंघन को रोकने की कार्रवाई की जाय।

(6)

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,श्रम विभाग)

16. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

17. अजाविनि :

कार्यपालक पदाधिकारी,अजाविनि को निदेश दिया गया कि वे महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र से सम्पर्क स्थापित कर ऋण सम्बन्धी मामलों का निष्पादन सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः कार्यपालक पदाधिकारी,अजाविनि)

18. जेल :

काराधीक्षक,उप कारा मसौढी को निदेश दिया गया कि वे मात्र प्रत्येक माह के द्वितीय मंगलवार को ही बैठक में भाग लेगे।

(अनुपालनः काराधीक्षक,उप कारा मसौढी)

19. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

20. माप–तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को निदेश दिया गया कि कैम्प लगा कर माप – तौल से सम्बन्धित समस्याओं का समाधान करें। इसके लिए व्यापक प्रचार–प्रसार करना भी आवश्यक है ताकि कार्य में पारदर्शिता बनी रहे।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल)

21. उद्योग :

महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र को गत बैठक में निम्नांकित निदेश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) सभी उद्योगों की सूची बना कर उपलब्ध करायी जाय।

(2) सिंगल विण्डो के तहत कितना आवेदन पत्र प्राप्त हुआ है इसकी सूचना दें।

जिला उद्योग केन्द्र के प्रबन्धक द्वारा बताया गया कि पी0एम0आर0वाई0 के तहत 1250 आवेदनों के लक्ष्य का शत प्रतिशत आवेदन इस माह तक बैंकों में भेज दिये जायेंगे तथा माह सितम्बर से सभी बैंकों से ऋण भुगतान हेतु सम्पर्क किया जायगा।

(अनुपालनः महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र,पटना)

22. विकास :

विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने हेतु पुनः निदेशित करते हुए सभी लम्बित डी0सी0विपत्र 15 दिनों के अन्दर समर्पित करने तथा बैठक में समीक्षा हेतु विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

ह0 –

(बी0 राजेन्दर)

जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 2992 /वि0,दिनांक 31/8/2007

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender 30.8.2007

जिलाधिकारी,पटना।

विलास किस्पो 30/08/07

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 11.9.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न विन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी
4. कार्यालय की साफ–सफाई
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबन्धन
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

(1) शिक्षा विभाग एवं स्वास्थ्य विभाग के सेवा निवृत्त कर्मियों को सेवांत लाभ का भुगतान अभी तक नहीं किया गया है। इस सम्बन्ध में 10–15 शिकायतें मिली हैं। अतः निदेश दिया गया कि ऐसे सभी मामलों की समीक्षा की जाय और दिनांक 30.9.07 को होने वाली बैठक में पेंशन प्राधिकार पत्र के साथ सभी प्रकार के भुगतान करना सुनिश्चित किया जाय।

(2) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची प्रत्येक माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(3) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची के साथ यह प्रमाण पत्र भी दिया जाय कि इस माह में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में निम्नांकित निदेश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) सभी कर्मियों की भविष्य निधि में की जाने वाली कटौती को उनकी सेवा निवृत्ति के एक वर्ष पूर्व से बन्द कर दिये जाने के सरकारी आदेश का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(2) उनकी सम्पूर्ण सेवा की भविष्य निधि कटौती की विवरणी का सत्यापन जिला भविष्य निधि कार्यालय से कराना सुनिश्चित किया जाय।

(3) एक वर्ष के अन्दर सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को 15 दिनों का अवकाश दिया जाय ताकि वे अपने सेवान्त लाभ से सम्बन्धित सभी कागजात एवं भविष्य निधि कटौती की विवरणी तैयार करा लें।

(4) सभी पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कर्मियों का सेवा इतिहास निम्नांकित प्रपत्र में 15 दिनों के अन्दर उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया –

कमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पंत भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के सेवा इतिहास की विवरणी फोटो सहित कम्प्यूटरीकृत करा कर पुस्तिकाबद्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

12/9/07

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

विभिन्न कार्यालयों की साफ–सफाई के सम्बन्ध में कार्यपालक अभियंता, [illegible] अभियंत्रण,पटना पूर्वी द्वारा आज की बैठक में प्रतिवेदन समर्पित किया गया। केन्द्रीय भवन प्रमण्डल के [illegible] भवन की स्थिति दयनीय पायी गयी। इस कार्यालय में संचिकाओं का रख–रखाव सही ढंग से नहीं किया [illegible] और संचिकाओं पर धूल की मोटी परत जमी है। कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल द्वारा एक [illegible] अन्दर साफ–सफाई करा देने एवं संचिकाओं का रख–रखाव सही ढंग से करने का आश्वासन दिया गया।

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में पुनः निम्नांकित निदेश दिये गये:–

(क) कार्यालय के सभी कागजात, संचिकाएं एवं अभिलेखों का वर्गीकरण वर्षवार एवं विषयवार करना सुनिश्चित किया जाय।

(2) सभी कर्मियों को साफ कपड़ों में कार्यालय आने के लिए प्रेरित किया जाय।

(3) कार्यालय के बाथरूम को साफ रखा जाय।

(4) खिड़की,दरवाजे एवं टूटे हुए उपस्करो को ठीक कराया जाय।

(5) कार्यपालक अभियंता,राष्ट्रीय उच्च पथ,पूर्वी को पुनः निदेश दिया गया कि वे अपने [illegible] के निकास द्वार के बाहर सड़क पर बने गड्ढे को ठीक कराना सुनिश्चित करेंगे।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधि[illegible]

6. कार्यालय प्रबन्धन :

सभी वैसे पदाधिकारियों जिनके द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण [illegible] उपलब्ध नहीं कराया गया है, उन्हें कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने तथा विलम्ब [illegible] स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

7. कोषागार :

सभी कोषागार पदाधिकारियों को निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) कोषागार से कितने लोगों के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिक[illegible] उसकी अद्यतन सूची एवं सी0डी0 15 दिनों के अन्दर उपलब्ध करायें।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलों (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय में 200 से अधिक मामले (P.P.O.) लम्बित हैं जिनको प्राप्त करने [illegible] कोई पेंशनधारी नहीं आ रहे हैं। इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशितं कर इनका [illegible] सुनिश्चित किया जाय।

(4) जितने पेंशनधारियों को पेंशन का भुगतान किया जाता है उसकी सत्यता की जांच करायें। [illegible] सभी सम्बन्धित बैंक की शाखाओं को इस आशय का पत्र प्रेषित किया जाय कि पेंशनधारियों की व्यक्ति[illegible] उपस्थिति के आधार पर ही भुगतान सुनिश्चित किया जाय। जिन पेंशनधारियों की मृत्यु हो चुकी है और उनके [illegible] पर पेंशन का भुगतान किया जा रहा है, इसके लिए सम्बन्धित बैंक प्रबन्धक जिम्मेवार होंगे और उनके [illegible] कार्रवाई की जायगी।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

विभिन्न कोषागारों में चल रहे निर्माण कार्य की समीक्षा के क्रम में निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) पटना कोषागार में चल रहे निर्माण कार्य को सम्पन्न करने हेतु शेष दो कमरों को खाली करा[illegible] निदेश दिया गया।

(2) दानापुर कोषागार में रैक का निर्माण कार्य शेष है। बिजली का कार्य भी नहीं हुआ है। इस कार्य[illegible] एक सप्ताह के अन्दर पूर्ण कराने के लिए सम्बन्धित अभियंताओं को निदेश दिये गये।

(3) पटनासिटी कोषागार में दो बड़े कमरों का कार्य नहीं हुआ है। साथ ही काउण्टर का भी नि[illegible] नहीं किया गया है। इसे इस माह में पूर्ण करने का निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(4) वाढ़ कोषागार में स्ट्रांग रूम का कार्य शेष है। बिजली का कार्य भी बाकी है। इसे पूर्ण करने [illegible] निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(5) मसौढ़ी कोषागार में टाइल्स नहीं लगा है तथा रैक का कार्य भी शेष है। इसे पूर्ण करने का नि[illegible] सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(6) मोकामा कोषागार का कार्य प्रारंभ है और लगभग 20 प्रतिशत कार्य हो चुका है। इसे पूर्ण करने [illegible] निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता)

8. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) पुराना सचिवालय परिसर मे कैंटीन एवं मत्स्य विभाग के तालाब के बगल में उगे हुए जंगल को साफ कराने का निदेश कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि ग्रामीण विकास विभाग के पास सेमल के वृक्ष को काट दिया जाय एवं उसी कैंपस में भवन की मरम्मती के बाद जो मलवा निकला है उसे साफ कराया जाय।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जाना है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ही उपलब्ध करा दी गयी है। परन्तु इस कार्य को करने वाले ठीकेदार को मात्र 4.00 लाख रूपये का ही भुगतान हुआ है। शेष कार्य का भुगतान नहीं किये जाने के फलस्वरूप कार्य बाधित है। बैठक में उपस्थित वरीय पुलिस अधीक्षक,पटना द्वारा बताया गया कि थाना भवन के निर्माण में अनावश्यक विलम्ब लापरवाही एवं भ्रष्टाचार को बढावा देने का प्रतीक हे। कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को इस हेतु स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(3) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिकमण को हटाने का निदेश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया।

(4) वरीय पुलिस अधीक्षक द्वारा बताया गया कि 1.20 करोड़ रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता, पटना भवन प्रमण्डल को इसे कार्यान्वित कराने हेतु निदेश दिया गयां।

(5) यातायात थाना के पुराने भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का निदेश दिया गया।

(6) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को नीलामी करने एवं नया भवन निर्माण करने का निदेश कार्यपालक अभियंता,पटना सिटी भवन प्रमण्डल को दिया गया।

(7) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को भी condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का निदेश दिया गया।

(8) कार्यपालक पदाधिकारी, उद्यान प्रमण्डल,पटना विगत कई बैठकों से अनुपस्थित हैं। आज की बैठक में भी वे अनुपस्थित पाये गये। इनका वेतन बन्द करने का निदेश दिया गया।

(9) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन के हर मोड़ पर उस लेन में अवस्थित आवासों से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निदेश विगत बैठकों में ही दिया गया था। परन्तु इसका अनुपालन नहीं किया गया है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए एक सप्ताह के अन्दर सूचना पट्ट अधिष्ठापित करने का निदेश दिया गया।

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को गत बैठक में निम्नांकित निदेश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपलब्ध करायें ।

(2) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करें तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करें।

(3) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को एक सप्ताह के अन्दर हटाने का निदेश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का निदेश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा दिया गया है।

(4) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित की जाय।

(5) क्वार्टर की मरम्मती के लिए कितनी राशि की आवश्यकता है इसका आकलन कर बतायें ताकि भवन निर्माण विभाग से आवंटन प्राप्त किया जा सके।

(6) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण करायें।

कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्र भवन प्रमण्डल को इसके लिए निदेशित किया गया।

12/9/07

(7) समाहरणालय की जिला स्थापना शाखा की मरम्मती कराने एवं उसके विद्युत वायरिंग को
कराने का निदेश दिया गया। अपर जिला दण्डाधिकारी के चेम्बर की खिडकी का छज्जा गिरा
है उसे ठीक करने की आवश्यकता है। कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल एवं विद्युत
प्रमण्डल को इसके लिए पुनः निदेशित किया गया।

(8) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करें। इसी नये
ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती

(9) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय में ड्रग सेन्टर बनाना है।

(10) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने एवं जहां–जहां नक्सल प्रभावित प्रखण्ड
हैं वहां चाहरदीवारी बनाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/विद्युत कार्य प्रमण्डल,

9. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) खगौल रोड (सगुना मोड से होकर नौबतपुर तक) की स्थिति ठीक नहीं है। इसे ठीक कर
निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(2) राघोपुर – पतूत पथ के शेष कार्य को शीघ्र पूरा करने का निदेश दिया गया।

(3) पुनपुन पथ को भी ठीक कराने का निदेश दिया गया।

(4) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निदेश दिया
ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके

(5) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखे
कार्यपालक अभियंता,दानापुर भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निदेश दिया गया था
बैठक में जानकारी दी गयी थी कि आधा से अधिक सामान हटा लिया गया है, शेष सामान
अगली बैठक के पूर्व हटा लेने का निदेश दिया गया था जिसका अनुपालन नहीं किया गया है
कार्य हेतु कार्यपालक अभियंता द्वारा दो माह का समय मांगा गया। उन्हें निदेश दिया गया कि
माह के अन्दर भवन को खाली कराना सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/उच्चपथ एवं दानापुर भवन प्रमण्ड

10. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

बख्तियारपुर जिला परिषद् के डाक बंगला में एक पम्प का चेम्बर है जिसमें निर्माण कार्य
जाना है। कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण–पूर्वी द्वारा सूचित किया गया कि उक्त निर्माण हेतु
विकास पदाधिकारी द्वारा अनुमति देने के बावजूद कनीय अभियंता द्वारा उसमें व्यवधान उत्पन्न किया
फलस्वरूप कार्य बाधित है। उप विकास आयुक्त को इसकी जांच कर सम्बन्धित कनीय अभियंता के विरूद्ध
करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः उप विकास आयुक्त,पट

11. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर
निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। कार्यक्रम प्रबन्धक को निदेश दिया गया कि औषधि निरीक्षकों
निरीक्षण प्रतिवेदन को अलग–अलग संचिका में संधारित करें एवं इस सम्बन्ध में समीक्षात्मक टिप्पणी प्रस्तुत

12. खाद्य निरीक्षक :

खाद्य निरीक्षक श्री शशि भूषण सिंह एवं श्री राजेन्द्र प्रसाद द्वारा कोई काम नहीं किया गया है
स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सम्बन्धित खाद्य निरीक्ष

13. स्वास्थ्य :

स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की
नहीं की जा सकी।

14. शिक्षा :

जिला शिक्षा अधीक्षक के अधीन 3153 प्राथमिक विद्यालय हैं। परन्तु उनके द्वारा अभी तक मा
विद्यालयों का ही निरीक्षण किया गया है। अपने कर्त्तव्य के प्रति इस प्रकार की घोर उदासीनता बरतने के
जिला शिक्षा अधीक्षक को स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया। उन्हें यह भी निदेश दिया गया
क्षेत्र का भ्रमण करें और विद्यालयों का सतत् निरीक्षण सुनिश्चित करें। इसके लिए उन्हें यह छूट दी गयी
अल्टरनेट मंगलवार की बैठक में भाग लें। उन्हें प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी के साथ नियमित बैठक

12/9/07

भी निदेश दिया गया। प्राथमिक विद्यालय,पालीगंज में शिक्षकों की लगातार अनुपस्थिति की शिकायत मिल रही है। इसकी जांच स्वयं करने का निदेश दिया गया।

फुलवारी शरीफ में सोता पंचायत के प्राथमिक विद्यालय में मध्याह्न भोजन में कीड़ा मिलने की शिकायत दूरभाष पर प्राप्त हुई। जिला शिक्षा अधीक्षक इसकी जांच कर प्रतिवेदन समर्पित करें।

जिला शिक्षा पदाधिकारी को पटना जिला में कितने मुसहर बच्चे सरकारी विद्यालयो में पढ रहे हैं और कितनों को हाई स्कूल में दाखिल कराया गया है इसकी जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। उनके द्वारा बताया गया कि इस सम्बन्ध में विद्यालयों से प्रतिवेदन प्राप्त किया जा रहा है जिसे संकलित कर समर्पित किया जायगा। उन्हें क्षेत्र का भ्रमण करने तथा विद्यालयो का निरीक्षण करने का पुनः निदेश दिया गया। साथ ही जिला शिक्षा पदाधिकारी को निम्नांकित प्रतिवेदन भी समर्पित करने के निदेश दिये गये :–

(1) जितने विद्यालयों का निरीक्षण किया गया है उनका प्रतिवेदन ।
(2) सम विकास योजनान्तर्गत विद्यालयों में किये जा रहे निर्माण के सम्बन्ध में प्रतिवेदन ।
(3) 12वें वित्त आयोग का भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन, राष्ट्रीय सम विकास योजना का प्रगति प्रतिवेदन, विद्यालय शिक्षा समिति की कितनी राशि पडी हुई है इसके सम्बन्ध में प्रतिवेदन पूर्ण विवरण के साथ।

(अनुपालनः जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक)

15. पेसू :

पेसू के कार्यपालक अभियंताओं को निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) आगामी दुर्गा पूजा को ध्यान में रखते हुए सभी जर्जर बिजली के तारों को बदलने एवं ढीले लटके हुए तारों को ठीक करने की कार्रवाई की जाय।
(2) अवैध बिजली कनेक्शन्स को हटाने के लिए कार्रवाई की जाय।
(3) बिजली पोलों पर अवैध रूप से लगे होर्डिंग्स को हटाने की कार्रवाई की जाय।
(4) नये कनेक्शन्स के लिए प्राप्त आवेदनों को समय सीमा के अन्दर निष्पादित किया जाय।
(5) लक्ष्य के विरूद्ध वसूली की स्थिति एवं सर्टिफिकेट केसों के निष्पादन की स्थिति के सम्बन्ध में प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।
(6) ट्रान्सफार्मर की सूची उपलब्ध करायी जाय।

(अनुपालनः सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता)

16. श्रम :

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

17. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

18. अजाविनि :

कार्यपालक पदाधिकारी,अजाविनि को निदेश दिया गया कि वे महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र से सम्पर्क स्थापित कर ऋण सम्बन्धी मामलों का निष्पादन सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः कार्यपालक पदाधिकारी,अजाविनि)

19. जेल :

1. मसौढ़ी जेल में मरम्मति कार्य कराने का निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।
2. दानापुर जेल में किचेन निर्माण कार्य को पूर्ण कराने का निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः सम्बन्धित काग्रपालक अभियंता,भवन निर्माण)

20. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

12/9/07

21. माप–तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को गत बैठक में निदेश दिया गया था कि वे कैम्प लगा कर माप तौल से सम्बन्धित समस्याओं का समाधान करें। उन्हें इसके लिए व्यापक प्रचार–प्रसार करने का भी निर्देश गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल)

22. उद्योग :

महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र जिलाधिकारी से अनुमति लेकर बैठक से चले गये थे। फल उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

23. विकास :

विकास शाखा के सभी अभियंताओं को पूर्व में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने का निदेश गया। उन्हें विगत कई बैठकों से लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने का निदेश दिया जाता रहा है। लगातार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

ह०-
(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना

ज्ञापांक 3165 /वि0,दिनांक 14/9/07

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender
जिलाधिकारी,पटना

मिलान किया
12/9/07

डॉ० बी० राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 18.9.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न विन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी
4. कार्यालय की साफ–सफाई
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबन्धन
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।

2. **सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः**

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ निम्नांकित निर्देश दिये गये :–

(1) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की माहवार सूची तैयार की जाय। माह सितम्बर, 07 में निम्नांकित विभागों द्वारा निम्नांकित सेवा निवृत्त होने वाले की संख्या प्रतिवेदित की गयी :–

(क)	स्वास्थ्य विभाग–	3
(ख)	पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल–	1
(ग)	लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण–	2
(घ)	बेउर जेल–	1
(च)	होम गार्ड–	1
(छ)	विद्युत कार्य्र प्रमण्डल–	3

(2) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची प्रत्येक माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(3) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची के साथ यह प्रमाण पत्र भी दिया जाय कि इस माह में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है।

(4) इसके बावजूद भी यदि कोई सेवा निवृत्त कर्मी सेवान्त लाभ नहीं मिलने की शिकायत लेकर अधोहस्ताक्षरी के जनता दरबार में आ जाता है तो सम्बन्धित पदाधिकारी के विरूद्ध आदेश की अवहेलना के लिए समुचित कार्रवाई की जायगी।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(5) बैठक में यह निर्णय लिया गया कि माह की 31 तारीख को दिये गये प्राधिकार पत्र के आलोक में भुगतान की कार्रवाई उसी दिन सुनिश्चित की जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

3. **कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :**

अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) सभी कर्मियों की भविष्य निधि में की जाने वाली कटौती को उनकी सेवा निवृत्ति के एक वर्ष पूर्व से बन्द कर दिये जाने के सरकारी आदेश का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(2) उनकी सम्पूर्ण सेवा की भविष्य निधि कटौती की विवरणी का सत्यापन जिला भविष्य निधि कार्यालय से कराना सुनिश्चित किया जाय।

(3) एक वर्ष के अन्दर सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को 15 दिनों का अवकाश दिया जाय ताकि वे अपने सेवान्त लाभ से सम्बन्धित सभी कागजात एवं भविष्य निधि कटौती की विवरणी तैयार करा लें।

(4) सभी पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित निम्नांकित प्रपत्र में 15 दिनों के अन्दर उपलब्ध कराने का निर्देश दिनांक 11.9.2007 की बैठक में दिया गया सभी पदाधिकारी को निर्धारित अवधि के अन्दर विवरणी उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया।

क्रमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा भवन/जिला भविष्य कार्यालय को विवरणी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के सेवा इतिहास की विवरणी फोटो सहित कम्प्यूटरीकृत करा कर पुस्तिकाबद्ध कराने का पुनः निर्देश दिया गया। सभी पदाधिकारियों को NIC द्वारा देय Soft Ware/Font में सी0डी0 तैयार कर देने का निर्देश दिया गया। इस सम्बन्ध में प्रभारी पदाधिकारी,विकास को पत्र का प्रारूप प्रस्तुत करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी,विकास)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में पुनः निम्नांकित निर्देश दिये गये:–

(1) कार्यालय के सभी कागजात, संचिकाएं एवं अभिलेखों का वर्गीकरण वर्षवार एवं विषयवार करना सुनिश्चित किया जाय।

(2) सभी कर्मियों को साफ कपड़ों में कार्यालय आने के लिए प्रेरित किया जाय।

(3) कार्यालय के बाथरूम को साफ रखा जाय।

(4) खिड़की,दरवाजे एवं टूटे हुए उपस्करो को ठीक कराया जाय।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

6. सूचना का अधिकार :

लोक सूचना अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्रों पर की गयी कार्रवाई के सम्बन्ध में सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने विभाग से सम्बन्धित प्रतिवेदन समर्पित करने का निर्देश दिया गया। इसके लिए लोक सूचना पदाधिकारी की घोषणा के साथ–साथ प्राप्त आवेदन पत्रों और धारा–4 के अन्तर्गत 17 Voluntary disclosure को निस्तारित करने की जिम्मेवारी सभी विभागों की है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

7. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबन्धन :

सभी वैसे पदाधिकारियों जिनके द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराया गया है, उन्हें कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

9. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

10. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन समय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. कोषागार :

सभी कोषागार पदाधिकारियों को गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया :-

(1) कोषागार से कितने लोगों के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार उनके नाम के साथ अद्यतन सूची एवं सी0डी0 15 दिनों के अन्दर उपलब्ध करायें।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलों (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय के लम्बित मामले (P.P.O.) ; जिनको प्राप्त करने के लिए कोई पेंशनधारी नहीं आ रहे हैं, इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित कर इनका निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(4) जितने पेंशनधारियों को पेंशन का भुगतान किया जाता है उसकी सत्यता की जांच करायें। इस हेतु सभी सम्बन्धित बैंक की शाखाओं को इस आशय का पत्र प्रेषित किया जाय कि पेंशनधारियों की व्यक्तिगत उपस्थिति के आधार पर ही भुगतान सुनिश्चित किया जाय। जिन पेंशनधारियों की मृत्यु हो चुकी है और उनके नाम पर पेंशन का भुगतान किया जा रहा है, इसके लिए सम्बन्धित बैंक प्रबन्धक जिम्मेवार होगे और उनके विरूद्ध कार्रवाई की जायगी।

(5) निर्माण भवन कोषागार में लेजर प्रिन्टर लगाने हेतु वित्त विभाग को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप समर्पित करने का निर्देश कोषागार पदाधिकारी,पटना कोषागार को दिया गया।

(6) निर्माण भवन कोषागार के वज्रगृह (Strong Room) में कार्यपालक अभियंता,पथ निर्माण विभाग द्वारा ताला लगा दिया गया है, जिसे खोलवाने का अनुरोध कोषागार पदाधिकारी,निर्माण भवन द्वारा किया गया। निर्देश दिया गया कि इस हेतु प्रधान सचिव, पथ निर्माण विभाग को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप उपस्थापित किया जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

विभिन्न कोषागारों में चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

(1) पटना कोषागार में चल रहे निर्माण कार्य को सम्पन्न करने हेतु शेष दो कमरों को खाली करने का निर्देश दिया गया। पटना कोषागार के कोषागार पदाधिकारी द्वारा जानकारी दी गयी कि खाली किये जाने वाले दो कमरो में से एक में पानी चूता है। इसे ठीक करने का निर्देश दिया गया। सभी कार्य इस माह तक पूरा कर लेने का आश्वासन कार्यपालक अभियंता द्वारा दिया गया।

(2) दानापुर कोषागार में रैक का निर्माण कार्य शेष है। बिजली का कार्य भी नहीं हुआ है। इस कार्य को एक सप्ताह के अन्दर पूर्ण कराने के लिए सम्बन्धित अभियंताओं को निर्देश दिये गये थे। कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल द्वारा जानकारी दी गयी कि कार्य प्रारंभ कर दिया गया है और इस माह में कार्य पूर्ण कर लिया जायगा। कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल द्वारा आश्वासन दिया गया कि विद्युत से सम्बन्धित कार्य दो दिनों मे पूर्ण कर लिया जायगा।

(3) पटनासिटी कोषागार में दो बड़े कमरों का कार्य नहीं हुआ है। साथ ही काउण्टर का भी निर्माण नही किया गया है। इसे इस माह मे पूर्ण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल को दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(4) बाढ कोषागार मे स्ट्रांग रूम का कार्य शेष है। बिजली का कार्य भी बाकी है। इसे पूर्ण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल को दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि कार्य प्रारंभ कर दिया गया है और इस माह में कार्य पूर्ण कर लिया जायगा।

(5) मसौढ़ी कोषागार एवं मोकामा कोषागार में भी कार्य चल रहा है और इस माह तक कार्य पूर्ण हो जाने का आश्वासन कार्यपालक अभियंता द्वारा दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता)

12. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस
पुनः स्मारित किया गया :–

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन के हर
पर उस लेन में अवस्थित आवासों से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गया
परन्तु इसका अनुपालन नहीं किया गया है। इस हेतु पुनः स्मारित करते हुए एक सप्ताह के अन्दर सूचना
अधिष्ठापित करने का निर्देश दिया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपल
कराने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है ताकि जांच टीम गठित कर इसकी जांच करायी जा सके।
हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना
प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है।
हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को
सप्ताह के अन्दर हटाने का निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों
सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे
मुक्त करा दिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के अस्पताल चू रहे हैं। इन्हें ठीक करने का निर्देश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता
दिया गया।

(6) जहां–जहां नक्सल प्रभावित प्रखण्ड कार्यालय हैं वहां चाहरदीवारी बनाने का निर्देश दिया गया।

(7) कार्यपालक पदाधिकारी, उद्यान प्रमण्डल,पटना विगत कई बैठकों से अनुपस्थित हैं। आज की बैठक में भी
अनुपस्थित पाये गये। इनका वेतन बन्द करने के लिए कोषागार पदाधिकारी को पत्र लिखने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/प्रभारी पदाधिकारी,विकास

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकि
निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

12.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) पुराना सचिवालय परिसर में कैंटीन एवं मत्स्य विभाग के तालाब के बगल में उगे हुए जंगल क
साफ कराने एवं ग्रामीण विकास विभाग के पास सेमल के वृक्ष को काटने के निर्देश के साथ–साथ उसी कैंपस
भवन की मरम्मती के बाद जो मलवा निकला है उसे साफ कराने का निर्देश दिया गया था। इस सम्बन्ध
कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि सफाई का कार्य चल रहा है और एक–दो दिनों में काम समाप्त ह
जायगा।

(2) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय
भवन प्रमण्डल को दिया गया। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों क
नोटिस दी गयी है। एक सप्ताह के अन्दर यदि वे खाली नहीं करते हैं तो बलपूर्वक अतिक्रमण हटा दिया जायगा।

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करें। यह प्राक्कलन
G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का निर्देश दिया गया। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर
बनाना है।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

12.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.20 करोड़ रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार
द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने क
निर्देश दिया गया।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन
निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी
है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया। क्वार्टर की मरम्मती के लिए राशि की आवश्यकत
का आकलन कर बताने का पुनः निर्देश दिया गया ताकि भवन निर्माण विभाग से आवंटन प्राप्त किया जा सके।

(4) समाहरणालय की जिला स्थापना शाखा की मरम्मती कराने एवं अपर जिला दण्डाधिकारी के चेम्बर की खिड़की का छज्जा गिर गया है उसे ठीक कराने का निर्देश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता को इसके लिए पुनः निदेशित किया गया।

(5) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ-साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक मे दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(6) होम गार्ड का कार्यालय एवं पुलिस अस्पताल चूता है। इसकी मरम्मती कराने का निर्देश दिया गया।

(7) सैदपुर स्थित हरिजन छात्रावास की मरम्मती का कार्य घटिया किस्म का हो रहा हैं इसका ठीकेदार जेल में है। कुछ आपराधिक तत्व के लोग इस कार्य को करवा रहे हैं। इस शिकायत की जांच करने तथा आपराधिक तत्वों के विरूद्ध कार्रवाई करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

12.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का निर्देश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय-सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

12.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जाना है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ही उपलब्ध करा दी गयी है। परन्तु इस कार्य को करने वाले ठीकेदार को उनके द्वारा किये गये कार्य का भुगतान नहीं किये जाने के फलस्वरूप कार्य बाधित होने की सूचना गत बैठक मे प्राप्त हुई थी। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि शेष राशि 66.00 हजार रूपये का चेक सम्बन्धित ठीकेदार को उपलब्ध करा दिया गया है परन्तु उनके द्वारा कार्य में तेजी नहीं लाई जा रही है। कार्यपालक अभियंता को निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। साथ ही उन्हें सभी बैरकों का कार्य पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

12.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को नीलामी करने एवं नया भवन निर्माण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल)

12.6 विद्युत कार्य प्रमण्डल :

(1) समाहरणालय की जिला स्थापना शाखा की विद्युत वायरिंग को ठीक कराने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल)

13. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) पथ निर्माण विभाग के कार्यों की समीक्षा के दौरान कार्यपालक अभियंता, पटना पश्चिमी प्रमण्डल द्वारा निम्नांकित जानकारी दी गयीं :-

(क) शिवाला-खगौल पथ में कार्य चल रहा है और गड्ढे भरे जा रहे हैं।

(ख) खगौल स्टेशन के पास के गड्ढों को भरने का कार्य रेलवे विभाग का है। इसके लिए डी0आर0एम0 को पत्र लिखने का निर्देश दिया गया।

(ग) शिवाला-बिहटा रोड को 6 किलोमीटर तक उंचा करना है। इस हेतु प्रस्ताव विभाग को भेजा गया है। अनुमोदन मिलते ही कार्य प्रारंभ कर दिया जायगा।

(घ) टेम्पो स्टैण्ड से शिवाला मोड़ तक के पथ के लिए टेण्डर हो गया है। कार्य शीघ्र ही प्रारंभ होगा।

(च) चंढोस पथ में पुल ठीक है। इसमे आगे का कार्य गया पथ प्रमण्डल द्वारा किया जा रहा है।

(छ) जमुई पथ चालू हो गया है।

(2) कार्यपालक अभियंता,पथ निर्माण विभाग,पटना पूर्वी प्रमण्डल द्वारा जानकारी दी गयी कि मसौढ़ी पथ ठीक हो गया है।

(3) कार्यपालक अभियंता,,राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल पूर्वी द्वारा जानकारी दी गयी कि पथ में मरम्मती का कार्य चल रहा है। मनेर में अतिक्रमण हटा दिया गया है परन्तु दोस्तनगर में अतिक्रमण हटाने में कठिनाई हो रही है। ट्रक रोड पर खड़ा रहता है। बैठक में उपस्थित ए0एस0पी0, दानापुर को निर्देश दिया गया कि वे अतिक्रमण हटाने में सहयोग करें।

(4) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश गत बैठक में दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखा है। कार्यपालक अभियंता,दानापुर भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निर्देश दिया गया था। विगत बैठक में जानकारी दी गयी थी कि आधा से अधिक सामान हटा लिया गया है, शेष सामान को भी हटा लेने का निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन नहीं किया गया एवं इस कार्य हेतु कार्यपालक अभियंता द्वारा दिनांक 11.9.07 की बैठक में दो माह का समय मांगा गया था। उक्त बैठक में उन्हें निर्देश दिया गया था कि एक माह के अन्दर भवन को खाली कराना सुनिश्चित करें। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/उच्चपथ एवं दानापुर भवन प्रमण्डल /ए0एस0पी0,दानापुर)

14. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यों की समीक्षा के कम में निम्नांकित निर्देश दिये गये :–

(1) वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। इस हेतु निर्देश दिया गया कि पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करना सुनिश्चित करें।

(2) समाहरणालय के बाथरूम एवं स्थापना में जलापूर्त्ति की व्यवस्था ठीक करने का निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन आवास के सभी नल खराब हैं और पानी हमेशा गिरता रहता है। इसे दो दिनों में ठीक कराने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

15. औषधि निरीक्षक :

कार्यकम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। सभी औषधि निरीक्षकों को निर्देश दिया गया कि वे अपने–अपने क्षेत्राधीन अस्पतालों के औषधि भण्डार की जांच कर प्रतिवेदन समर्पित करें।

श्री शिव नारायण साहु,अनुज्ञापन पदाधिकारी बिना किसी पूर्व सूचना के बैठक से अनुपस्थित थे। इनका वेतन बन्द करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सिविल सर्जन,पटना/सभी औषधि निरीक्षक)

16. खाद्य निरीक्षक :

खाद्य निरीक्षक श्री शशि भूषण सिंह एवं श्री राजेन्द्र प्रसाद के कार्यों की समीक्षा की गयी। उनका कार्य संतोषजनक नहीं है। उनके द्वारा बताया गया कि पब्लिक एनालाईसिस का पद रिक्त रहने के कारण सैम्पुल कलेक्शन का कार्य नहीं किया जा रहा है। इस सम्बन्ध में स्वास्थ्य सचिव को पत्र लिखने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सिविल सर्जन,पटना)

17. स्वास्थ्य :

स्वास्थ्य विभाग के उपस्थित सभी पदाधिकारियों के कार्यों की समीक्षा की गयी। उन्हें अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों का सतत् निरीक्षण करने एवं पूर्व में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी चिकित्सा पदाधिकारी/सिविल सर्जन)

18. शिक्षा :

शिक्षा विभाग के पदाधिकारियों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की गयी।

19. पेसू :

पेसू के कार्यपालक अभियंताओं को निम्नांकित निर्देश दिये गये :–

(1) आगामी दुर्गा पूजा को ध्यान में रखते हुए सभी जर्जर बिजली के तारों को बदलने एवं ढीले लटके हुए तार को ठीक करने की कार्रवाई की जाय।

(2) अवैध बिजली कनेक्शन्स को हटाने के लिए कार्रवाई की जाय।

बिजली पोलों पर अवैध रूप से लगे होर्डिंग्स को हटाने की कार्रवाई की जाय।
(3) नये कनेक्शन्स के लिए प्राप्त आवेदनों को समय सीमा के अन्दर निष्पादित किया जाय।
(4) लक्ष्य के विरूद्ध वसूली की स्थिति एवं सर्टिफिकेट केसों के निष्पादन की स्थिति के सम्बन्ध में
(5) प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।
(6) ट्रान्सफार्मर की सूची उपलब्ध करायी जाय।

(अनुपालनः सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता)

20. **श्रम :**

(1) वाष्पित्र निरीक्षक एवं कारखाना निरीक्षक को अपने कर्त्तव्यों के सम्बन्ध में एक प्रतिवेदन समर्पित करने का निर्देश दिया गया।

(2) ई0एस0आई0 अस्पतालों का निरीक्षण कर प्रतिवेदन समर्पित करने का निर्देश सिविल सर्जन,पटना को दिया गया।

(3) श्रम भवन में शौचालय की समस्या है। इसका समाधान करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण को दिया गया।

(अनुपालनः सिविल सर्जन/कार्यपालक अभियंता,पी0एच0ई0डी0/सम्बन्धित श्रम निरीक्षक)

21. **जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :**

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निर्देश दिया गया। जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को विभाग से निर्गत उस पत्र की प्रति उपलब्ध करने का निर्देश दिया गया जिसमें जेल प्रोबेशन के कार्यों के सम्बन्ध में विशेष जानकारियां दी गयी हैं।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

22. **जेल :**

(1) बेउर जेल में अभी भी पानी चूने की समस्या का समाधान नहीं हुआ है। कारा अधीक्षक द्वारा बताया गया कि गोदावरी खण्ड एवं यमुना खण्ड भी चूता है। कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्र भवन प्रमण्डल को इसे ठीक करने का निर्देश दिया गया। ड्रेनेज की स्थिति भी खराब है। यह भी जानकारी दी गयी कि बेउर जेल में निर्माण कार्य हेतु एक करोड़ पच्चीस लाख (1,25,00,000/–) रूपये का आवंटन प्राप्त है।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

23. **गृह रक्षा वाहिनी :**

स्वास्थ्य विभाग में प्रतिनियुक्त होम गार्ड को वेतन नहीं मिल रहा है। इस समस्या का समाधान करने का निर्देश कमाण्डेण्ट,होम गार्ड को दिया गया। यह भी निर्देश दिया गया कि होम गार्ड की नियुक्ति से सम्बन्धित संचिका शीघ्र उपस्थापित करें।

(अनुपालनः जिला समादेष्टा,गृह रक्षा वाहिनी)

24. **नियोजनालय :**

जिला नियोजन पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके कार्यालय में विद्युत सम्बन्धी समस्यायें हैं। कार्यपालक अभियंता,विद्युत् कार्य प्रमण्डल को निर्देश दिया गया कि वे इसकी जांच कर समस्या का समाधान करें।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमंडल)

25. **पशुपालन/गव्य विकास :**

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

26. **माप–तौल :**

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को गत बैठक में निर्देश दिया गया था कि वे कैम्प लगा कर माप – तौल से सम्बन्धित समस्याओं का समाधान करें। उन्हें इसके लिए व्यापक प्रचार–प्रसार करने का भी निर्देश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

माप–तौल कार्यालय के भवन की मरम्मती का निर्देश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल/सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता)

27. विकास :

विकास शाखा के कार्यपालक अभियंताओं को निम्नांकित निर्देश दिये गये :–

(1) योजनाओं में व्यय की गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित करें।

(2) नयी योजनाओं के लिए लम्बित प्राक्कलन अविलम्ब समर्पित करें। कार्यपालक अभियंता, प्र विकास विशेष प्रमण्डल–1,पटना के स्तर पर माननीय सांसद श्री विजय कृष्ण की अनुशंसा से सम्बन्धित ल 150 प्राक्कलन लम्बित हैं। कार्यपालक अभियंता को अविलम्ब सभी लम्बित प्राक्कलन समर्पित करने का निर्देश गया।

(3) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने निर्देश दिया जाता रहा है। लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति संतोषजनक नहीं उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का निर्देश दिया गया।

(4) मंगल तालाब में स्टेडियम निर्माण एवं उसके सौन्दर्यीकरण के सम्बन्ध में जानकारी दी गयी इसका प्राक्कलन बन गया है और इसके टेण्डर का कार्य करने में एक माह का समय लगेगा।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

ह०-

(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 3364 /वि0,दिनांक 21-9-07

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Mayendra 20.9.07
जिलाधिकारी,पटना।

मिलान किया 19/9/07

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 25.9.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियो से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न बिन्दुओं के सम्बन्ध मे विगत बैठकों मे दिये गये निर्देशो का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी
4. कार्यालय की साफ–सफाई
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना
7. कार्यालय प्रबंधन
8. समय प्रबन्धन
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक म निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) यदि कुछ ऐसे व्यक्ति भी हैं जो पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके है और उन्हें सेवान्त लाभ नहीं मिला है तो वैसे व्यक्तियों को भी उक्त तिथि को लाना सुनिश्चित किया जाय ताकि उन्हें भविष्य निधि का ऑथरिटी स्लिप और उनको भुगतेय शेष राशि का ड्राफ्ट दिया जा सके।

(2) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची प्रत्येक माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी को विभिन्न विभागों यथा कृषि विभाग, सहकारिता विभाग इत्यादि से भी वर्ष 2008 तक सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची प्राप्त करने का निदेश दिया गया। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी / श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी)

(3) इसके बावजूद भी यदि कोई सेवा निवृत्त कर्मी सेवान्त लाभ नहीं मिलने की शिकायत लेकर अधोहस्ताक्षरी के जनता दरबार में आ जाता है तो सम्बन्धित पदाधिकारी के विरूद्ध आदेश की अवहेलना के लिए समुचित कार्रवाई की जायगी।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(4) माह की 31 तारीख को दिये गये प्राधिकार पत्र के आलोक में भुगतान की कार्रवाई उसी दिन सुनिश्चित की जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

(5) आज की बैठक में 30.9.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले निम्नाकित कर्मियों की संख्या प्रतिवेदित की गयी :–

(क)	स्वास्थ्य विभाग–	3
(ख)	पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल–	1
(ग)	लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण–	2
(घ)	बेउर जेल–	1
(च)	होम गार्ड–	1
(छ)	विद्युत कार्य प्रमण्डल–	3
(ज)	शिक्षा	9
(झ)	पटना पश्चिम पथ प्रमंडल	1

13. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने जिम्मेदारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में दिनांक 11.9.2007 की बैठक में निर्धा 15 दिनों की समयावधि में अद्यतन रूप से उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया।

क्रमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पथ भवन/जिला भविष्य नि कार्यालय को विवरणी भे गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) सभी पदाधिकारियों को अपना खुद का भविष्य निधि लेखा अद्यतन कराने का भी नि दिया गया और अगली बैठक में भविष्य निधि लेखा का अद्यतन विवरणी भविष्य निधि कार्यालय को उपलब्ध क से सम्बन्धित पत्र की प्रति अवलोकनार्थ उपस्थापित करने का निदेश दिया गया। यह भी जानकारी दी गयी कि पदाधिकारियों द्वारा अपना भविष्य निधि लेखा अद्यतन नहीं कराया जायगा उनको माह अक्तूबर से वेतन का भु बन्द कर दिया जायगा।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

आज की बैठक में सभी पदाधिकारियों को NIC द्वारा तैयार Soft Ware की सी0डी0 एवं परिचालित करने सम्बन्धी अनुदेश की प्रति उपलब्ध कराते हुए अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मचारियों/पदाधिकारियों की फोटायुक्त सेवा विवरणी की सॉफ्ट प्रति एवं हार्ड प्रति एक सप्ताह के अन्दर उपल कराने का निदेश दिया गया।

सरकारी सेवकों की इतिहास विवरणी से होने वाले लाभ निम्न प्रकार हैं :–

(1) कब कितने कर्मी सेवा निवृत्त हो रहे इसकी जानकारी होगी।
(2) कार्यालय में कितने कर्मी कार्यरत हैं इसका पता चलेगा।
(3) फर्जी नियुक्ति का मामला प्रकाश में आयेगा और पदाधिकारी भ्रष्टाचार के आरोप से बचेंगे।
(4) भविष्य निधि लेखा के अद्यतन रहने की भी जानकारी होगी।
(5) कार्यरत कर्मचारी में कितने कर्मचारी बिना काम किये वेतन ले रहे हैं इसकी जानकारी होगी।
(6) सूचना के अधिकार के अन्तर्गत धारा–4 के 17 Volunteer disclosure का दायित्व पूरा होगा।
(7) कर्मचारियों की वरीयता स्पष्ट रहने से उनकी प्रोन्नति में पारदर्शिता रहेगी।
(8) कर्मियों के लिए बजट बनाने में आसानी होगी।
(9) निर्वाचन कार्यों के लिए सूची उपलब्ध कराने में लाभ होगा।
(10) कर्मचारियों के पदस्थापना स्थल की जानकारी रहने से उनके स्थानान्तरण–पदस्थापन में सहूलियत होगी
(11) प्रशासनिक कार्य करने में आसानी होगी।
(12) इससे टीम भावना उत्पन्न होगी।
(13) सेवा इतिहास के साथ कर्मियों का फोटोग्राफ भी रहेगा जिससे यह पता चलेगा कि किसी कर्मी के स्था पर कोई अन्य व्यक्ति तो काम नहीं कर रहा है।
(14) कर्मचारियों पर नियंत्रण रहेगा।
(15) कानून का राज होगा।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी,विकास)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी द्वारा आज की बैठक में विभिन्न कार्यालयों की साफ–सफाई से सम्बन्धित प्रतिवेदन समर्पित किया गया। उन्हें प्रत्येक सप्ताह कम–से–कम दो कार्यालयों के सम्बन्ध में फोटो सहित प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी)

6. **सूचना का अधिकार :**

लोक सूचना अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्रों पर की गयी कार्रवाई के सम्बन्ध में सभी पदाधिकारियों को अपने-अपने विभाग से सम्बन्धित प्रतिवेदन समर्पित करने का निर्देश दिया गया था। इसके लिए लोक सूचना पदाधिकारी की घोषणा के साथ-साथ प्राप्त आवेदन पत्रों और धारा-4 के अन्तर्गत 17 Volunteer Disclosure को निस्तारित करने की जिम्मेवारी सभी विभागों की है। इसका लगातार अनुश्रवण करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

7. **सिटिजन चार्टर :**

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित प्रमुखता से प्रचार देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व मे दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

8. **कार्यालय प्रबन्धन :**

सभी वैसे पदाधिकारियो जिनके द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराया गया है, उन्हें कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

9. **समय प्रबन्धन :**

सभी पदाधिकारियों को अपने-अपने कार्यालय मे समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया। इस पर अगली बैठक में विस्तार से चर्चा करने का निर्णय लिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

10. **माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :**

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एव अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन समय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियो को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. **कोषागार :**

सभी कोषागार पदाधिकारियों को गत बैठक मे निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया :-

(1) कोषागार से कितने लोगो के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार उनके नाम के साथ अद्यतन सूची एव सी0डी0 15 दिनो के अन्दर उपलब्ध कराये।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलो (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय के लम्बित मामले (P.P.O.) , जिनको प्राप्त करने के लिए कोई पेशनधारी नहीं आ रहे है, इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित कर इनका निष्पादन सुनिश्चित किया जाय। इस निदेश का अनुपालन नही हुआ है। निर्देश दिया गया कि अधोहस्ताक्षरी के हस्ताक्षर से समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करायी जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

विभिन्न कोषागारो मे चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

(1) पटना कोषागार मे चल रहे निर्माण कार्य को सम्पन्न करने हेतु शेष दो कमरों को खाली करने का निर्देश दिया गया था। खाली किये जाने वाले दो कमरो मे से एक मे पानी चूने की शिकायत थी। कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि जिस कमरे में पानी चूता था उसे ठीक कर दिया गया है। दूसरा कमरा खाली कराने का कार्य किया जा रहा है।

(2) दानापुर कोषागार मे रैक का निर्माण कार्य शेष है। बिजली का कार्य भी नही हुआ है। इस कार्य को एक सप्ताह के अन्दर पूर्ण कराने के लिए सम्बन्धित अभियंताओ को निर्देश दिये गये थे। कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल द्वारा जानकारी दी गयी कि दानापुर कोषागार मे रैक का निर्माण कार्य चल रहा है। विद्युत से सम्बन्धित कार्य अभी प्रारंभ नहीं हुआ है। कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल को विद्युत से सम्बन्धित कार्य कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता)

12. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओ को विगत बैठक मे दिये गये निम्नांकित निर्देश के अ की समीक्षा की गयी :–

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओ को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासो के लेन/सब लेन के ह पर उस लेन में अवस्थित आवासो से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गय जानकारी दी गयी कि हार्डिंग रोड मे सूचना पट्ट लग गया है और काजीपुर में सूचना पट्ट लगाने का कार्य कर दिया गया है। अन्य क्षेत्रों में अवस्थित आवासो के मोड पर भी सूचनापट्ट लगाने का निर्देश दिया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 मे प्राप्त आवटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उ कराने का निर्देश विगत बैठको मे दिया जाता रहा है ताकि जांच टीम गठित कर इसकी जांच करायी जा कई भवन प्रमण्डलो से वर्ष 2007–08 का विभिन्न माह का मात्र प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है। सभी कार्यप अभियंताओ को वित्तीय वर्ष 2006–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं से सम्बनिधत प्रतिवेदन स करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 मे कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को सप्ताह के अन्दर हटाने का निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओ को खाली कराये गये भवनो सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे मुक्त करा दिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के अस्पताल चू रहे हैं। इन्हें ठीक करने का निर्देश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता दिया गया था। जिला पशुपालन पदाधिकारी को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया।

(6) नक्सल प्रभावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चारदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध विकम,मनेर,बिहटा प्रखण्डों की चारदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन अभी तक न होना दुखद बात है। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि इस हेतु विभाग को प्रस्ताव समर्पित किया गया है निदेश दिया गया कि समर्पित प्रस्ताव की एक प्रति अधोहस्ताक्षरी को भी उपलब्ध करायें ताकि इस पर कार्रवा कराई जा सके।

(7) निर्माणाधीन यक्ष्मा भवन को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदा0)

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

12.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) कार्यपालक अभियंता द्वारा सूचित किया गया कि मुख्यमंत्री आवास में एक भवन निर्माण कार्य हो रहा है जिसके उपर से बिजली का तार जाता है जिससे कठिनाई हो रही है। इसे हटाने के लिए सम्बन्धित विभाग से अनुरोध किया गया है परन्तु अभी तक बिजली का तार नहीं हटाया गया है। कार्यपालक अभियंता को निदेश दिया गया कि अधोहस्ताक्षरी के स्तर से इसके लिए महा प्रबन्धक, पेसू को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप उपस्थापित किया जाय।

(2) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूरी हो चुकी है। इसे बलपूर्वक हटाने हेतु पुलिस बल उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया। उन्हें निदेशित किया गया कि जिला नियंत्रण कक्ष से पुलिस बल प्राप्त कर अतिक्रमण हटाने की कार्रवाई करें।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

12.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.20 करोड रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने का निर्देश दिया गया था। उनके द्वारा बताया गया कि वरीय आरक्षी अधीक्षक से इस हेतु सम्पर्क किया गया है।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) वर्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ–साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य एक सप्ताह में प्रारम्भ किया जायगा।

(5) सैदपुर स्थित हरिजन छात्रावास की मरम्मती का कार्य घटिया किस्म का हो रहा है इसका ठीकेदार जेल में है। कुछ आपराधिक तत्व के लोग इस कार्य को करवा रहे हैं। इस शिकायत की जांच करने तथा आपराधिक तत्वों के विरूद्ध कार्रवाई करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि कार्य घटिया किस्म का नहीं हो रहा है। इसकी जांच करने का निदेश श्री के0पी0पाण्डेय,अपर जिला दण्डाधिकारी को दिया गया।

(6) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि आर्किटेक्ट को बुला कर समुचित कार्रवाई सुनिश्चित की जाय। इसके लिए भवन निर्माण विभाग को पत्र लिखने का भी निर्देश दिया गया।

(7) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सड़क खराब हो गयी है। इसके फ्लैंक को ठीक करने का निदेश दिया गया।

(8) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन भी बनाना है। इसके लिए समुचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(9) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः श्री के0पी0पाण्डेय,अपर जिला दण्डाधिकारी /कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

12.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का निर्देश गत बैठक में दिया गया था।

(2) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया था।

(3) कार्यपालक अभियंता के बैठक मे अनुपस्थित रहने के कारण उक्त कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी। इस हेतु उनसे स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया। यह भी निदेश दिया गया कि बिना अधोहस्ताक्षरी की अनुमति प्राप्त किये कोई भी पदाधिकारी बैठक से अनुपस्थित न रहे।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल/प्रभारी पदाधिकारी,विकास)

12.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जाना है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ही उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियता को निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। उन्हे अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(2) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए चैम्बर बनाने का भी निदेश दिया गया। कार्यपालक अभियता द्वारा जानकारी दी गयी कि इस भवन का डिजाइन बनाने के लिए चीफ आर्किटेक्ट को अनुरोध किया गया है।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

12.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को नीलामी करने एवं नया भवन निर्माण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल)

12.6 विद्युत कार्य प्रमण्डल :

(1) समाहरणालय की जिला स्थापना शाखा की विद्युत वायरिंग को ठीक कराने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि जिला स्थापना शाखा की विद्युत वायरिंग ठीक कराने का कार्य प्रारंभ कर दिया गया है।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, विद्युत कार्य प्रमण्डल)

13. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) पथ निर्माण विभाग के कार्यों की समीक्षा के दौरान कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल, पश्चिमी द्वारा जानकारी दी गयी कि अनिसाबाद–फुलवारी पथ मे किये जा रहे निर्माण कार्य में बिजली के पोल हटाने की समस्या है। इसके लिए उनके द्वारा विद्युत विभाग के गर्दनीबाग प्रमण्डल एवं दानापुर प्रमण्डल से 15 दिनो से अनुरोध किया जा रहा है परन्तु अभी तक कोई कार्रवाई नहीं की गयी है।

(2) उनके द्वारा यह भी जानकारी दी गयी कि दोस्तनगर में अतिक्रमण हटा दिया गया है। रोड पर ट्रकों का खडा रहना भी बन्द हो गया है। कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रविश हटाने का निर्देश दिया गया।

(3) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखा हुआ था। कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निर्देश दिया गया था। जानकारी दी गयी कि भवन को खाली कर दिया गया है। कार्यपालक अभियंता,एन0एच0वेस्ट द्वारा उक्त खाली किये गये हिस्से की मरम्मत कराने का अनुरोध किया गया। कार्यपाल अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को उक्त भवन को 15 दिनों के अन्दर मरम्मत कराने का निदेश दिया गया।

(4) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,गुलजारबाग द्वारा बताया गया कि रोड से अतिक्रमण हटा दिया गया है और मरम्मती का कार्य चल रहा है।

(5) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को रोड ठीक कराने, गड्ढों को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया।

(6) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश गत बैठक में दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/उच्चपथ एवं पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

14. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यों की समीक्षा के क्रम में निम्नांकित निर्देश दिये गये :–

(1) वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। इस हेतु पुनः निर्देश दिया गया कि पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करना सुनिश्चित करें। उपयोगिता प्रमाण पत्र नहीं भेजे जाने के कारण सरकार से आवंटन प्राप्त नहीं हो रहा है। इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का निदेश दिया गया।

(2) समाहरणालय के बाथरूम एवं स्थापना में जलापूर्त्ति की व्यवस्था ठीक करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन आवास के सभी नल खराब हैं और पानी हमेशा गिरता रहता है। इसे ठीक करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

15. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। सभी औषधि निरीक्षकों को निर्देश दिया गया कि वे अपने–अपने क्षेत्राधीन अस्पतालों के औषधि भण्डार की जांच कर प्रतिवेदन समर्पित करें।

श्रीमती कुमकुम कुमारी बैठक से अनुपस्थित पायी गयी। उन्हें स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सिविल सर्जन,पटना/सभी औषधि निरीक्षक)

16. खाद्य निरीक्षक :

खाद्य निरीक्षक श्री शशि भूषण सिंह एवं श्री राजेन्द्र प्रसाद के कार्यों की समीक्षा की गयी। इनके द्वारा कोई कार्य नहीं किया जा रहा है। इनसे विधि–व्यवस्था का कार्य लेने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी,जिला नियंत्रण कक्ष)

17. **स्वास्थ्य :**

(1) स्वास्थ्य विभाग के सभी पदाधिकारियों के कार्यों की समीक्षा की गयी। उन्हें अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों का सतत् निरीक्षण करने एवं निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(2) यक्ष्मा कार्यकर्त्ताओं एवं इस कार्यक्रम में संलग्न एन0जी0ओ0 के लम्बित भुगतान हेतु उन्हें दिनांक 2.10.07 को पूर्वाह्न 10.00 बजे समाहरणालय में बुलाने और भुगतान करने का निदेश दिया गया।

(3) पण्डारक अस्पताल में दो ही चिकित्सक हैं जिससे कार्य में कठिनाई होती है। एक अन्य चिकित्सक की प्रतिनियुक्ति का अनुरोध किया गया। इस हेतु सिविल सर्जन को आवश्यक कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(4) राजवंशीनगर अस्पताल में हैलोजेन टैबलेट में बैच नम्बर अंकित नहीं है और इसका एक्सपायरी भी अंकित नहीं है। यह दवा यूनिसेफ से उपलब्ध करायी गयी है। इसकी जांच करने का निदेश सिविल सर्जन को दिया गया।

(अनुपालनः सिविल सर्जन/सभी चिकित्सा पदाधिकारी/जिला यक्ष्मा पदाधिकारी)

18. **शिक्षा :**

शिक्षा विभाग में वेतन/पेंशन भुगतान से सम्बन्धित अत्यधिक शिकायतें प्राप्त हो रही हैं। इसकी समीक्षा करने का निदेश जिला शिक्षा अधीक्षक को दिया गया।

(अनुपालनः जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना)

19. **पेसू :**

पेसू के कार्यपालक अभियंता द्वारा अवैध बिजली कनेक्शन्स को हटाने के दौरान आने वाली समस्याओं के मद्देनजर पुलिस बल उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया। उन्हें पुलिस बल उपलब्ध कराने का आश्वासन दिया गया।

20. **श्रम :**

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

21. **जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :**

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

22. **जेल :**

(1) बेउर जेल के गोदावरी खण्ड एवं यमुना खण्ड में पानी चूने की समस्या एवं ड्रेनेज की समस्या का अविलम्ब निराकरण करने के साथ-साथ बेउर जेल में निर्माण कार्य हेतु प्राप्त एक करोड़ पच्चीस लाख (1,25,00,000/-) रूपये का आवंटन से निर्माण कार्य हेतु कार्रवाई करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल)

23. **गृह रक्षा वाहिनी :**

जिला समादेष्टा,गृह रक्षा वाहिनी बैठक में उपस्थित नहीं थे। उनके स्थान पर उपस्थित उनके प्रतिनिधि द्वारा जानकारी दी गयी कि वे अवकाश पर हैं। चूंकि उनके द्वारा अवकाश की अनुमति अधोहस्ताक्षरी से नहीं ली गयी है अतः इस सम्बन्ध में जिला समादेष्टा,गृह रक्षा वाहिनी को स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी,विकास)

24. **पशुपालन/गव्य विकास :**

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने-अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

25. **मत्स्य :**

जिला मत्स्य पदाधिकारी द्वारा सूचित किया गया कि दिनांक 2.10.2007 को अपराह्न 4.00 बजे स्थानीय हिन्दी भवन में FFDA की बैठक निर्धारित है। इसके लिए जिलाधिकारी की अनुमति आवश्यक है। उन्हें इसकी अनुमति प्रदान करते हुए निदेश दिया गया कि वे इसके लिए मेनटेनेंस शुल्क एवं बिजली का शुल्क अदा करेंगे।

(अनुपालनः जिला मत्स्य पदाधिकारी)

26. माप–तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर उनके कार्यों की समीक्षा की उनके द्वारा वार्षिक लक्ष्य के विरूद्ध 47 प्रतिशत से अधिक राजस्व की वसूली की जा चुकी है। उन्हें शत-प्र राजस्व वसूली का लक्ष्य पूरा करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल

27. ग्रामीण कार्य विभाग :

(1) ग्रामीण कार्य विभाग को सम विकास योजना, मुख्यमंत्री सड़क योजना, मुख्यमंत्री सेतु योज तहत योजनाओं का कार्य किया जा रहा है। इस हेतु उन्हें पूरी राशि उपलब्ध करा दी गयी है। साथ ही योजना , जिला परिषद् की अनुशंसा पर तथा माननीय विधायकों एवं अधोहस्ताक्षरी की अनुशंसा पर भी योजन कार्य हो रहा है। इस वर्ष चल रही योजनाओं के सम्बन्ध मे प्रपत्र 'क' एवं 'ख' में प्रतिवेदन समर्पित करने का दिया गया ताकि प्रत्येक योजना की समीक्षा की जा सके।

(2) सभी योजनास्थल पर सूचनापट्ट अधिष्ठापित करने का निदेश दिया गया।

(3) जिला परिषद की 10.00 लाख की राशि को व्यय करने के सम्बन्ध में जिला परिषद के अध्य मिलने का निदेश दिया गया।

(4) योजना कार्यों की समीक्षा क्षेत्र में जाकर करने का निदेश दिया गया।

(5) कार्यपालक अभियंता, कार्य प्रमण्डल,पटना का कार्यालय किराये के मकान मे अवस्थित है। भवन की स्थिति ठीक नहीं है। इसे शिफ्ट करने का निदेश दिया गया।

(4) जानकारी दी गयी कि बाढ में पथ निर्माण के लिए जमीन नहीं मिल रही है। मरची में पथ नि कार्य मे व्यवधान उपस्थित किया जा रहा है। इन समस्याओं का समाधान कार्यपालक अभियंता को करने का नि दिया गया।

28. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने निर्देश दिया जाता रहा है। लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति संतोषजनक नहीं उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

ह0-

(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 3440 /वि0,दिनांक 28-9-07

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

Rajender 27.9.07

जिलाधिकारी,पटना।

मिलान किया 26/9/07

डॉ0 वी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 9.10.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न विन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार
2. सिटिजन चार्टर
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी
4. कार्यालय की साफ–सफाई
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना
7. कार्यालय प्रवंधन
8. समय प्रवन्धन
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) यदि कुछ ऐसे व्यक्ति भी हैं जो पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके हैं और उन्हें सेवान्त लाभ नहीं मिला है तो वैसे व्यक्तियों को भी दिनांक 31.10.2007 को अपराह्न 5.30 बजे आयोजित बैठक में लाना सुनिश्चित किया जाय ताकि उन्हें भविष्य निधि का ऑथरिटी स्लिप और उनको भुगतेय शेष राशि का ड्राफ्ट दिया जा सके। इस सम्बन्ध में अन्य विभागों (वाणिज्यकर इत्यादि) को भी सूचित करने का निदेश दिया गया।

(2) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची प्रत्येक माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है। सूची के अनुश्रवण हेतु जिला स्थापना शाखा से एक सहायक की प्रतिनियुक्ति भी करने तथा उन्हें बैठक में उपस्थित रहने का निदेश दिया गया। सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के संबंध मे सेवा निवृत्ति लाभों के निष्पादन से संबंधित मार्ग निदेश की प्रति सभी पदाधिकारियों को उपलब्ध करायी जाय।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी)

(3) इसके बावजूद भी यदि कोई सेवा निवृत्त कर्मी सेवान्त लाभ नहीं मिलने की शिकायत लेकर अधोहस्ताक्षरी के जनता दरवार में आ जाता है तो सम्बन्धित पदाधिकारी के विरूद्ध आदेश की अवहेलना के लिए समुचित कार्रवाई की जायगी। विशेषकर शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग एव लघु सिंचाई विभाग के पदाधिकारी इस पर विशेष ध्यान देगें, क्योकि अधिकतर शिकायत इन्ही विभागों से प्राप्त होते हैं।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(4) माह की 31 तारीख को दिये गये प्राधिकार पत्र के आलोक में भुगतान की कार्रवाई उसी दिन सुनिश्चित की जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

(5) आज की बैठक में 31.10.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले निम्नांकित कर्मियों की संख्या प्रतिवेदित की गयी :–

(क)	कार्यालय– जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना	13
(ख)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0विभाग, पटना पूर्वी	1
(ग)	कार्यालय केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना	1

(घ)	कार्यालय ग्रामीण विकास विशेष प्रमंडल–1	1
(च)	कार्यालय ग्रामीण कार्य विभाग, पटना प्रमंडल, पटना	1
(छ)	कार्यालय रा0उच्च पथ,गुलजारबाग	1
(ज)	कार्यालय जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना	3
(झ)	कार्यालय विद्युत कार्य प्रमंडल	1

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अपने अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

क्रमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पंत भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) सभी पदाधिकारियों को अपना खुद का भविष्य निधि लेखा अद्यतन कराने का भी निदेश दिया गया और अगली बैठक में भविष्य निधि लेखा का अद्यतन विवरणी भविष्य निधि कार्यालय को उपलब्ध कराने से सम्बन्धित पत्र की प्रति अवलोकनार्थ उपस्थापित करने का निदेश दिया गया। यह भी जानकारी दी गयी कि जिन पदाधिकारियों द्वारा अपना भविष्य निधि लेखा अद्यतन नहीं कराया जायगा उनको माह दिसम्बर,2007 से वेतन का भुगतान बन्द कर दिया जायगा और स्पष्टीकरण पूछा जायगा। जिला भविष्य निधि पदधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके कार्यालय में लगभग 1000 (एक हजार) कर्मियों का भविष्य निधि लेखा अद्यतन कर रखा हुआ है। सभी पदाधिकारियों को निदेशित किया गया कि वे अपना प्रतिनिधि भेजकर इसे शीघ्र प्राप्त कर लें।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

(3) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी द्वारा जानकारी दी गयी कि उनके पास सभी कार्यालयों का अद्यतन लेखा तैयार है। उनसे विभागों की सूची उपलब्ध कराने को कहा गया। उनके द्वारा अगली बैठक में सूची उपलब्ध कराने का आश्वासन दिया गया। उनके द्वारा यह भी जानकारी दी गयी कि भविष्य निधि का अद्यतन लेखा विभिन्न स्कूलों के पास भेजा गया है परन्तु वह वापस लौट आया है चूंकि सम्बन्धित शिक्षक का स्थानान्तरण हो गया है। निदेश दिया गया कि शिक्षकों से सम्बन्धित अद्यतन लेखा जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक को हस्तगत करा दें। जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक सम्बन्धित शिक्षक को अद्यतन लेखा हस्तगत कराना सुनिश्चित करेंगे।

(अनुपालनः जिला भविष्य निधि पदाधिकारी/जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला शिक्षा अधीक्षक)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सभी पदाधिकारियों को NIC द्वारा तैयार Soft Ware की सी0डी0 एवं इसे परिचालित करने सम्बन्धी अनुदेश की प्रति उपलब्ध करायी गयी है। उन्हें अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मचारियों/पदाधिकारियों की फोटोयुक्त सेवा विवरणी की सॉफ्ट प्रति एवं हार्ड प्रति अगली बैठक के पूर्व उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया। उपस्थित पदाधिकारियों में से कई द्वारा यह जानकारी दी गयी कि NIC द्वारा तैयार Soft Ware की सी0डी0 नहीं खुल रही है।

बैठक में भी सी0डी0 को खोलने का प्रयास किया गया जो नहीं खुला। इस पर गहरा क्षोभ व्यक्त करते हुए जिनका सी0डी0 नहीं खुल रहा है उन्हें श्री रजनीश कुमार सिंह,प्रभारी पदाधिकारी विकास से सम्पर्क कर समस्या का समाधान करने का निदेश दिया गया। साथ ही सेवा इतिहास तैयार करने में प्रभारी पदाधिकारी, NIC द्वारा शिथिलता बरतने के कारण जिलाधिकारी द्वारा NIC के प्रभारी पदाधिकारी के विरूद्ध समुचित कार्रवाई करने तथा सरकार को प्रतिवेदित करने का निदेश श्री रजनीश कुमार सिंह,प्रभारी पदाधिकारी विकास एवं श्री संजय कुमार,विशेष कार्य पदाधिकारी को दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

सरकारी सेवकों की इतिहास विवरणी तैयार होने से होने वाले लाभ से सभी को अवगत कराया गया जो निम्न प्रकार हैं :–

(1) कार्यालय में कितने कर्मी कार्यरत हैं इसका पता चलेगा।
(2) कर्मियों के लिए बजट बनाने में आसानी होगी।
(3) फर्जी नियुक्ति का मामला प्रकाश में आयेगा और पदाधिकारी भ्रष्टाचार के आरोप से बचेंगे।
(4) भविष्य निधि लेखा के अद्यतन रहने की भी जानकारी होगी।
(5) कार्यरत कर्मचारी में कितने कर्मचारी बिना काम किये वेतन ले रहे हैं इसकी जानकारी होगी।
(6) सूचना के अधिकार के अन्तर्गत धारा–4 के 17 Volunteer disclosure का दायित्व पूरा होगा।
(7) कर्मचारियों की वरीयता स्पष्ट रहने से उनकी प्रोन्नति में पारदर्शिता रहेगी।
(8) कब कितने कर्मी सेवा निवृत्त हो रहे इसकी जानकारी होगी।
(9) निर्वाचन कार्यों के लिए सूची उपलब्ध कराने में लाभ होगा।
(10) कर्मचारियों के पदस्थापना स्थल की जानकारी रहने से उनके स्थानान्तरण–पदस्थापन में सहूलियत होगी।
(11) प्रशासनिक कार्य करने में आसानी होगी।
(12) इससे टीम भावना उत्पन्न होगी।
(13) सेवा इतिहास के साथ कर्मियों का फोटोग्राफ भी रहेगा जिससे यह पता चलेगा कि किसी कर्मी के स्थान पर कोई अन्य व्यक्ति तो काम नहीं कर रहा है ।
(14) कर्मचारियों पर नियंत्रण रहेगा।
(15) कानून का राज होगा।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी,विकास)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, पटना पूर्वी द्वारा आज की बैठक मे विभिन्न कार्यालयों की साफ–सफाई से सम्बन्धित सी0डी0 का प्रदर्शन किया गया। केन्द्रीय भवन प्रमण्डल एवं पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल कार्यालयों की स्थिति असंतोषजनक पायी गयी। इन कार्यालयों में साफ–सफाई का नितान्त अभाव पाया गया एवं संचिकाएं तथा कागजात बेतरतीब ढंग से रखे हुए पाये गये। निदेश दिया गया कि वे कार्यालयों में साफ–सफाई सुनिश्चित करते हुए संचिकाओं तथा कागजातों को वर्षवार एवं विषयवार सही ढंग से रखना सुनिश्चित करेंगे।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,केन्द्रीय भवन प्रमण्डल/पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

6. सूचना का अधिकार :

लोक सूचना अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्रों पर की गयी कार्रवाई के सम्बन्ध में सभी पदाधिकारियों को अपने–अपने विभाग से सम्बन्धित प्रतिवेदन समर्पित करने का निर्देश दिया गया था। इसके लिए लोक सूचना पदाधिकारी की घोषणा के साथ–साथ प्राप्त आवेदन पत्रों और धारा–4 के अन्तर्गत 17 Volunteer disclosure को निस्तारित करने की जिम्मेवारी सभी विभागों की है। इसका लगातार अनुश्रवण करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

7. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबन्धन :

सभी वैसे पदाधिकारियों जिनके द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराया गया है, उन्हें कार्यालय का निरीक्षण कर प्रतिवेदन समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

9. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

10. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन समय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. कोषागार :

सभी कोषागार पदाधिकारियों को गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया :–

(1) कोषागार से कितने लोगों के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार उनके नाम के साथ अद्यतन सूची एवं सी0डी0 अगली बैठक के पूर्व उपलब्ध करायें।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलों (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय के लम्बित मामले (P.P.O.) , जिनको प्राप्त करने के लिए कोई पेंशनधारी नहीं आ रहे हैं, इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित कर इनका निष्पादन सुनिश्चित किया जाय। इस हेतु समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

विभिन्न कोषागारों में चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

(1) दानापुर कोषागार में रैक का निर्माण कार्य चल रहा है। बिजली का कार्य भी किया जाना है। इस कार्य को एक सप्ताह के अन्दर पूर्ण कराने के लिए सम्बन्धित अभियंताओं को निर्देश दिये गये थे। कार्य शीघ्र पूरा कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता)

12. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन के हर मोड़ पर उस लेन में अवस्थित आवासों से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गया था। गत बैठक में जनाकारी दी गयी थी कि हार्डिंग रोड में सूचना पट्ट लग गया है और काजीपुर में सूचना पट्ट लगाने का कार्य प्रारंभ कर दिया गया है। अन्य क्षेत्रों में अवस्थित आवासों के मोड़ पर भी सूचनापट्ट लगाने का पुनः निर्देश दिया गया।

कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल द्वारा जानकारी दी गयी कि उनके द्वारा लगाये गये सूचना पट्ट पर पोस्टर इत्यादि चिपका दिये जा रहे हैं। निदेश दिया गया कि इसके लिए वे एक केयर टेकर की प्रतिनियुक्ति करना सुनिश्चित करें ताकि सूचनापट्ट पर किसी के द्वारा पोस्टर इत्यादि नहीं चिपकाया जाय।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपलब्ध कराने का निर्देश विगत बैठको में दिया जाता रहा है ताकि जांच टीम गठित कर इसकी जांच करायी जा सके। कई भवन प्रमण्डलों से वर्ष 2007–08 का विभिन्न माह का मात्र प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है। सभी कार्यपालक अभियंताओं को वित्तीय वर्ष 2006–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं से सम्बनिधत प्रतिवेदन समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाने का निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा दिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी को सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(6) मद्यसल प्रमावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध है। बिक्रम,मनेर,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने एवं निर्माण कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(7) निर्माणाधीन यक्ष्मा भवन के कार्य को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदा0)

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

12.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूरी हो चुकी है। इसे हटाने हेतु गत बैठक मे दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

12.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.20 करोड रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध मे वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने का निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ–साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य एक सप्ताह में प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि निर्माण कार्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।

(6) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सडक के फ्लैक को ठीक करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(7) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन भी बनाना है। इसके लिए समुचित कार्रवाई करने का पुनः निदेश दिया गया।

(8) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

12.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) पटना परिसदन मे मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

12.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का निर्देश गत बैठक में दिया गया था। इसके लिए पुनः स्मारित किया गया।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ही उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक मे दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान मे रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन मे ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियो के लिए चैम्बर

बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा गत बैठक में जानकारी दी गयी थी कि इस भवन का डिजाइन बनाने के लिए चीफ आर्किटेक्ट को अनुरोध किया गया है।

(4) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखा हुआ था। कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निर्देश दिया गया था। जानकारी दी गयी कि भवन को खाली कर दिया गया है। कार्यपालक अभियंता,एन0एच0वेस्ट द्वारा उक्त खाली किये गये हिस्से की मरम्मती कराने का अनुरोध किया गया। कार्यपाल अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को उक्त भवन को 15 दिनों के अन्दर मरम्मत कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुन: स्मारित किया गया।

(अनुपालन: कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

12.5 **पटनासिटी भवन प्रमण्डल :**

(1) सुलतानगंज, चौक एवं गालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुन: स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुन: स्मारित किया गया।

(अनुपालन: कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल)

13 **पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :**

(1) पथ निर्माण विभाग के कार्यों की समीक्षा के दौरान कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,पटना पश्चिमी द्वारा जानकारी दी गयी कि अनिसाबाद–फुलवारी पथ में किये जा रहे निर्माण कार्य में बिजली के पोल को हटाने की समस्या है। गत बैठक में बताया गया था कि इसके लिए उनके द्वारा विद्युत विभाग के गर्दनीबाग प्रमण्डल एवं दानापुर प्रमण्डल से पिछले 15 दिनों से अनुरोध किया जा रहा है परन्तु अभी तक कोई कार्रवाई नहीं की गयी है।

(2) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश दिया गया।

(3) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को गत बैठक में रोड ठीक कराने, गड्ढों को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था।

(4) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश गत बैठक में दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस हेतु पुन: स्मारित किया गया।

(अनुपालन: सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ)

14. **लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :**

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशों के अनुपालन की समीक्षा की गयी।

(1) वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। इस हेतु निर्देश दिया गया कि अनुमण्डल में जिलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों में जाकर मुखिया से सम्पर्क करें और पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करना सुनिश्चित करें। उपयोगिता प्रमाण पत्र नहीं भेजे जाने के कारण सरकार से आवटन प्राप्त नहीं हो रहा है। इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दिया गया ।

(2) समाहरणालय के बाथरूम एवं स्थापना में जलापूर्ति की व्यवस्था ठीक करने का पुन: निर्देश दिया गया।

(3) अपर समाहर्त्ता,पटना का बाथरूम ठीक करने का निदेश दिया गया।

(4) अपर जिला दण्डाधिकारी,सामान्य,पटना के बाथरूम में लगे equipments का स्थान बदलने (उत्तर से दक्षिण की ओर करने) का निदेश दिया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

15. **औषधि निरीक्षक :**

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। सभी औषधि निरीक्षकों को निर्देश दिया गया कि वे अपने–अपने क्षेत्राधीन अस्पतालों के औषधि भण्डार की जांच कर प्रतिवेदन समर्पित करें। यह भी निदेश दिया गया कि वे गोविन्द मित्रा रोड में अवस्थित दवा दूकानों की जांच करें और उनके द्वारा निर्गत कैशमेमो से उनके कैश का मिलान भी करना सुनिश्चित करें ताकि उनके द्वारा सरकारी राजस्व किये जा रहे हेरा–फेरी को रोका जा सके।

(अनुपालनः सिविल सर्जन,पटना/सभी औषधि निरीक्षक)

16. स्वास्थ्य :

(1) जिला स्वास्थ्य प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति,पटना को निदेश दिया गया कि वे दूरभाष से सम्पर्क कर यह सुनिश्चित करें कि सभी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों, रेफरल अस्पतालों, अनुमण्डलीय अस्पतालों एवं शहरी अस्पतालों में चिकित्सक रात्रि पाली में अपने कर्त्तव्य पर उपस्थित हैं।

(अनुपालनः जिला प्रबन्धक,स्वास्थ्य समिति)

17. शिक्षा :

शिक्षा विभाग में वेतन/पेंशन भुगतान से सम्बन्धित अत्यधिक शिकायतें प्राप्त हो रही हैं। इसकी समीक्षा करने का निदेश जिला शिक्षा अधीक्षक को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना)

18. पेसू :

पेसू के कार्यपालक अभियंताओं को आगामी दुर्गापूजा को ध्यान में रखते हुए सभी जर्जर बिजली तारों को बदलने एवं ढीले लटके हुए तारों को ठीक करने के विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्त्ति प्रमण्डल)

19. श्रम :

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

20. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

21. जेल :

(1) बेउर जेल के गोदावरी खण्ड एवं यमुना खण्ड में पानी चूने की समस्या एवं ड्रेनेज की समस्या का अविलम्ब निराकरण करने के साथ-साथ बेउर जेल में निर्माण कार्य हेतु प्राप्त एक करोड़ पच्चीस लाख (1,25,00,000/-) रूपये का आवंटन से निर्माण कार्य हेतु कार्रवाई करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल)

22. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने-अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

23. माप-तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को निदेश दिया गया कि वे शिविर आयोजित कर अनुज्ञप्तियों का नवीकरण करना सुनिश्चित करें। साथ ही मीठापुर सब्जी-फल बाजार, अंटाघाट सब्जी-फल बाजार में टीम बना कर अभियान के रूप में माप-तौल की जांच करना सुनिश्चित करें। राजस्व वसूली का लक्ष्य शत-प्रतिशत पूरा करने का भी निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल)

24. ग्रामीण कार्य विभाग :

ग्रामीण कार्य विभाग के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशों के अनुपालन की समीक्षा की गयी।

(1) ग्रामीण कार्य विभाग को सम विकास योजना, मुख्यमंत्री सड़क योजना, मुख्यमंत्री सेतु योजना के तहत योजनाओं का कार्य किया जा रहा है। इस हेतु उन्हें पूरी राशि उपलब्ध करा दी गयी है। साथ ही नाबार्ड योजना , जिला परिषद् की अनुशंसा पर तथा माननीय विधायकों एवं अधोहस्ताक्षरी की अनुशंसा पर भी योजना का

कार्य हो रहा है। इस वर्ष चल रही योजनाओं के सम्बन्ध में प्रपत्र 'क' एवं 'ख' में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया ताकि प्रत्येक योजना की समीक्षा की जा सके।

(2) सभी योजनास्थल पर सूचनापट्ट अधिष्ठापित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(3) योजना कार्यों की समीक्षा क्षेत्र में जाकर करने का पुनः निदेश दिया गया।

25. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने का निर्देश दिया जाता रहा है। लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(2) माननीय विधायकों/विधान पार्षदों के विकास मद की राशि प्राप्त हो चुकी है। प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास को निदेश दिया गया कि वे माननीय विधायकों/विधान पार्षदों से योजना सम्बन्धी अनुशंसा शीघ्र उपलब्ध कराने का अनुरोध करें ताकि ससमय कार्यों का सम्पादन सम्पन्न किया जा सके।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

ह0/-
(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 3703 /वि0,दिनांक 12-10-07

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः— आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

11.10.2007
जिलाधिकारी,पटना।

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 16.10.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न विन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार।
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन।
8. समय प्रबन्धन।
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।
10. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्व।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) यदि कुछ ऐसे व्यक्ति भी हैं जो पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके हैं और उन्हें सेवान्त लाभ नहीं मिला है तो वैसे व्यक्तियों को भी दिनांक 31.10.2007 को अपराह्न 5.30 बजे आयोजित बैठक में लाना सुनिश्चित किया जाय ताकि उन्हें भविष्य निधि का ऑथरिटी स्लिप और उनको भुगतेय शेष राशि का ड्राफ्ट दिया जा सके। इस सम्बन्ध में अन्य विभागों (वाणिज्यकर इत्यादि) को भी सूचित करने का निदेश दिया गया।

(2) प्रत्येक माह में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची उक्त माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(3) समीक्षा के कम में यह स्पष्ट हुआ कि कुछ विभागों से यह सूची प्राप्त नहीं हुई है। जिन विभागों से सूची प्राप्त नहीं हुई है उन्हें अविलंब सूची उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। सेवा निवृत्ति लाभों के निष्पादन से संबंधित मार्ग निदेश के सम्बन्ध में एक बुकलेट वाल्मी से प्रकाशित किया गया है। इसकी प्रति वाल्मी से प्राप्त कर सेवा निवृत्ति लाभों के निष्पादन से संबंधित मार्ग निदेश की छाया प्रति अगली बैठक में सभी पदाधिकारियों को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी)

(4) इसके बावजूद भी यदि कोई सेवा निवृत्त कर्मी सेवान्त लाभ नहीं मिलने की शिकायत लेकर अधोहस्ताक्षरी के जनता दरबार में आ जाता है तो सम्बन्धित पदाधिकारी के विरूद्ध आदेश की अवहेलना के लिए समुचित कार्रवाई की जायगी। विशेषकर शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग एव लघु सिंचाई विभाग के पदाधिकारी इस पर विशेष ध्यान देगें, क्योंकि अधिकतर शिकायत इन्ही विभागों से प्राप्त होते हैं। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि जिन पदाधिकारियों द्वारा गलत सूचना दी जायगी और बाद मे सेवान्त लाभ का कोई मामला प्रकाश में आयगा तो उसमें हुए विलम्ब के कारण भुगतान किये जाने वाले सूद की कटौती पदाधिकारी के वेतन से की जायगी। यह सरकार का निर्णय है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

17/10/07

(5) उक्त के सम्बन्ध में समीक्षा के दौरान कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल, कोलकाता अभियंता,संरचना प्रमण्डल–1 एवं 2 तथा जिला खेल पदाधिकारी अनुपस्थित पाये गये। अनुपस्थित पदाधिकारी स्पष्टीकरण पूछते हुए उनका वेतन स्थगित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी, विकास)

(6) आज की बैठक में 31.10.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले निम्नांकित कर्मियों की सूचना प्रतिवेदित की गयी :–

(क)	कार्यालय– जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना	13
(ख)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0विभाग, पटना पूर्वी	1
(ग)	कार्यालय केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना	1
(घ)	कार्यालय ग्रामीण विकास विशेष प्रमंडल–1	1
(च)	कार्यालय ग्रामीण कार्य विभाग, पटना प्रमंडल, पटना	1
(छ)	कार्यालय रा0उच्च पथ,गुलजारबाग	1
(ज)	कार्यालय जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना	3
(झ)	कार्यालय विद्युत कार्य प्रमंडल	1
(ट)	जिला कुष्ठ निवारण कार्यालय,पटना	1

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

कमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पत्र भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) सभी पदाधिकारियों को अपना खुद का भविष्य निधि लेखा अद्यतन कराने का भी निदेश दिया गया। जिन पदाधिकारियों द्वारा अपना भविष्य निधि लेखा अद्यतन नहीं कराया जायगा उनका माह नवम्बर,2007 से वेतन का भुगतान बन्द कर दिया जायगा और स्पष्टीकरण पूछा जायगा। लेखा अद्यतन करने के सम्बन्ध में वर्त्तमान परिस्थिति का लाभ उठाने की सलाह सभी पदाधिकारियों को दी गयी। साथ ही सभी पदाधिकारियों को अद्यतन लेखा प्राप्त करने हेतु कटौती विवरणी भविष्य निधि कार्यालय में भेजने और तत्सम्बन्धी पत्र की प्रति अगली बैठक में प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

(3) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी द्वारा जानकारी दी गयी कि उनके पास लगभग 1000 कर्मियों का लेखा अद्यतन करने हेतु कटौती विवरणी प्राप्त हुई है। परन्तु कम्प्यूटर की खराबी की वजह से बाधा उत्पन्न हो रही है। उनके द्वारा बताया गया कि आज कम्प्यूटर ठीक हो जायगा और लेखा अद्यतन करने का कार्य प्रारंभ कर दिया जायगा। पूर्व में अद्यतन किये गये 700 कर्मियों का लेखा सम्बन्धित कार्यालय द्वारा प्राप्त कर लिया गया है।

(अनुपालनः जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

(4) अगली बैठक में निदेशक, भविष्य निधि,बिहार को भी बैठक में सम्मिलित होने हेतु पत्र लिखने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी,विकास)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सभी पदाधिकारियों को NIC द्वारा तैयार Soft Ware की सी0डी0 एवं इसे परिचालित करने सम्बन्धी अनुदेश की प्रति उपलब्ध करायी गयी है। उन्हें अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मचारियों/पदाधिकारियों को

1/11/07

युक्त सेवा विवरणी की सॉफ्ट प्रति एवं हार्ड प्रति अगली बैठक के पूर्व उपलब्ध कराने का पुनः निर्देश दिया

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

शासकीय सेवकों की इतिहास विवरणी के लाभ से सभी को पुनः अवगत कराया गया जो निम्न प्रकार है :–
कार्यालय में कितने कर्मी कार्यरत है इसका पता चलेगा।
कर्मियों के लिए बजट बनाने में आसानी होगी।
कर्मी नियुक्ति का मामला प्रकाश में आयेगा और पदाधिकारी भ्रष्टाचार के आरोप से बचेंगे।
भविष्य निधि लेखा के अद्यतन रहने की भी जानकारी होगी।
कार्यरत कर्मचारी में कितने कर्मचारी बिना काम किये वेतन ले रहे हैं इसकी जानकारी होगी।
सूचना के अधिकार के अन्तर्गत धारा–4 के 17 Volunteer disclosure का दायित्व पूरा होगा।
कर्मचारियों की वरीयता स्पष्ट रहने से उनकी प्रोन्नति में पारदर्शिता रहेगी।
कब कितने कर्मी सेवा निवृत्त हो रहे इसकी जानकारी होगी।
निर्वाचन कार्यों के लिए सूची उपलब्ध कराने में लाभ होगा।
कर्मचारियों के पदस्थापना स्थल की जानकारी रहने से उनके स्थानान्तरण–पदस्थापन में सहूलियत होगी।
प्रशासनिक कार्य करने में आसानी होगी।
इससे टीम भावना उत्पन्न होगी।
सेवा इतिहास के साथ कर्मियों का फोटोग्राफ भी रहेगा जिससे यह पता चलेगा कि किसी कर्मी के स्थान पर कोई अन्य व्यक्ति तो काम नहीं कर रहा है ।
कर्मचारियों पर नियंत्रण रहेगा।
कानून का राज होगा।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने निदेश पुनः दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

सूचना का अधिकार :

लोक सूचना अधिकार के तहत लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने, प्राप्त आवेदन पत्रों को मय निष्पादित करने, आवेदकों से प्राप्त आवेदन पर की गई कार्रवाई की सूचना प्रपत्र–3 में उपलब्ध कराने तथा कार को वार्षिक प्रतिवेदन भेजने के सम्बन्ध में समुचित निदेश दिये गये। साथ ही जिन पदाधिकारियों द्वारा ान योगदान दिया गया है उन्हें अपना दूरभाष संख्या/मोबाइल नम्बर जिला लोक सूचना पदाधिकारी को लब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित कित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रबन्धन के तहत विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया। य प्रबन्धन के सम्बन्ध में निम्नांकित बिन्दुओं पर अगली बैठक में विस्तार से बताया जायगा :–

(1) 15 steps of Positive Attitude
(2) Communication Skill,

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

17/10/07

10. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन ससमय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्वः

सरकार की ओर से प्रत्येक विभाग के लिए जिलाधिकारी को कुछ दायित्व सौंपे गये हैं, जैसे कमिटियों की अध्यक्षता, वित्तीय दायित्व इत्यादि। किस विभाग के लिए जिलाधिकारी को क्या दायित्व सौंपे गये इस सम्बन्ध में प्रत्येक विभाग को सरकार की ओर से जो पत्र एवं गाइड लाईन उपलब्ध कराये गये हैं उसकी अगली बैठक में उपलब्ध कराने का निदेश सभी विभागों के पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

12. कोषागार :

सभी कोषागार पदाधिकारियों को गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मरण किया गया :–

(1) कोषागार से कितने लोगों के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों के उनके नाम के साथ अद्यतन सूची एवं सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इसे उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलों (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय के लम्बित मामले (P.P.O.) , जिनको प्राप्त करने के लिए कोई पेंशनधारी नहीं आ रहे हैं, इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित कर इनका निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु इस हेतु समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करने का निदेश दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

विभिन्न कोषागारों में चल रहे निर्माण कार्य की समीक्षा के दौरान पटना कोषागार में चल रहे निर्माण कार्य को अगली बैठक के पूर्व पूरा करने का निदेश कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमंडल)

13. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुरूप की समीक्षा की गयी :–

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन के हर मोड़ पर उस लेन में अवस्थित आवासों से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गया था। गत बैठक में जनाकारी दी गयी थी कि हार्डिंग रोड में सूचना पट्ट लग गया है और काजीपुर में सूचना पट्ट लगाने का कार्य प्रारंभ कर दिया गया है। अन्य क्षेत्रों में अवस्थित आवासों के मोड़ पर भी सूचनापट्ट लगाने हेतु पुनः निर्देश दिया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपलब्ध कराने का निर्देश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल– 2006–07 का अनुरक्षण एवं मरम्मत मद का व्यय विवरणी।
(ख) केन्द्रीय भवन प्रमण्डल– 2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल– 2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(घ) पाटलिपुत्रा भवन प्रमंडल– 2006–07 में संपन्न कराये गये कार्यों की सूची।
(च) पटना पश्चिम भवन प्रमंडल– 2006–07 में में भवन मरम्मति एवं अन्य मद का व्यय विवरणी।

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल– 2007–08 का प्रथम चार माह की प्राथमिकता सूची।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल– 2007–08 की प्राथमिकता सूची।

15/10/07

माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाने
) निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण
र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा दिया गया है।
) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी को
म्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु पुनः
मारित किया गया।
) नवसाल प्रभावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध है।
ुरुआ,मनेर,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने एवं
र्माण कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।
) निर्माणाधीन यक्ष्मा भवन के कार्य को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदा0)

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित
देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

3.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन
मण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि सम्बन्धित
तिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूरी हो
की है। इसे हटाने हेतु गत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

2 पटना भवन प्रमण्डल :

) 1.20 करोड़ रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार
र स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने का
र्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।
) यातायात थाना के पुराने भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन
र्माण का पुनः निर्देश दिया गया।
) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी
इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।
) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ–साथ
विल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा
ाया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य एक
ताह में प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।
) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड़ की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि निर्माण
र्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।
) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सड़क के फ्लैंक को ठीक करने का निदेश गत बैठक में दिया गया
। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।
) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन भी बनाना है। इसके लिए समुचित कार्रवाई करने का पुनः
देश दिया गया।
) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया।
) जिला सहकारिता कार्यालय, जो फायर ब्रिगेड कार्यालय के बगल में है, के भवन की स्थिति अत्यन्त ही
नीय है। इसका निरीक्षण कर इसकी मरम्मती का निदेश सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता को दिया गया। यह भी
नकारी दी गयी कि अगले कुछ दिनों में सभी कार्यालयों की साफ–सफाई के सम्बन्ध में जिलाधिकारी द्वारा
रीक्षण किया जायगा।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

17/10/07

13.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को condem कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर थाना भवन निर्माण का निर्देश गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा आज की बैठक में उक्त को condem करने सम्बन्धी मात्र प्रतिवेदन समर्पित किया गया है।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पू उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गय

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बै दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये न ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा गत बैठक मे जानकारी दी गयी थी कि इस का डिजाइन बनाने के लिए चीफ आर्किटेक्ट को अनुरोध किया गया है।

(4) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखा हुआ था। कार्य अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निर्देश दिया गया था। जानकारी दी गयी कि को खाली कर दिया गया है। कार्यपालक अभियंता,एन0एच0वेस्ट द्वारा उक्त खाली किये गये हिस्से की म कराने का अनुरोध किया गया। कार्यपाल अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को उक्त भवन को 15 दि अन्दर मरम्मत कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रम

13.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने का कार्यपालक अभियंता को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रम

14. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) पथ निर्माण विभाग के कार्यों की समीक्षा के दौरान कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल पश्चिमी द्वारा जानकारी दी गयी कि अनिसाबाद–फुलवारी पथ में किये जा रहे निर्माण कार्य में बिजली के पो हटाने की समस्या है। गत बैठक में बताया गया था कि इसके लिए उनके द्वारा विद्युत विभाग के गर्द प्रमण्डल एवं दानापुर प्रमण्डल से पिछले 15 दिनों से अनुरोध किया जा रहा है परन्तु अभी तक कोई कार्रवा की गयी है।

(2) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश दिया गया।

(3) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को गत बैठक में रोड ठीक कराने, को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था।

(4) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश गत बैठक में गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इ पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ

15. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशों के अनुपाल समीक्षा की गयी।

(1) वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। इस हेतु निर्देश दिया गया कि अनुमण्ड जिलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों में जाकर मुखिया से सम्पर्क करें और पंचायतों को दी गयी रा

17/10/07

उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करना सुनिश्चित करें। उपयोगिता प्रमाण पत्र नहीं भेजे जाने के कारण सरकार से आवंटन प्राप्त नहीं हो रहा है। इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दिया गया।

समाहरणालय के बाथरूम एवं स्थापना में जलापूर्त्ति की व्यवस्था ठीक करने का पुनः निर्देश दिया गया।

अपर समाहर्त्ता,पटना का बाथरूम ठीक करने का निदेश दिया गया।

अपर जिला दण्डाधिकारी,सामान्य,पटना के बाथरूम में लगे equipments का स्थान बदलने (उत्तर से दक्षिण की ओर करने) का निदेश दिया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

16. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। सभी औषधि निरीक्षकों को निर्देश दिया गया कि वे अपने–अपने क्षेत्राधीन अस्पतालों के औषधि भण्डार की जांच की समीक्षा की गयी। उन्हें अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के औषधि भण्डार एवं दवा दूकानों की सतत निरीक्षण करने का निदेश दिया गया।

उपस्थित औषधि निरीक्षकों द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा नियमित निरीक्षण किया जा रहा है।

एक ट्रक दवा के साथ पकड़ा गया है जिसे पीरबहोर थाना में रखा गया है। परन्तु अभी तक कोई कार्रवाई नहीं की गयी है। इस सम्बन्ध में वस्तुस्थिति की अद्यतन जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश सम्बन्धित औषधि निरीक्षक को दिया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक)

17. स्वास्थ्य :

(1) जिला स्वास्थ्य प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति,पटना को गत बैठक में निदेश दिया गया था कि वे दूरभाष से सम्पर्क कर यह सुनिश्चित करें कि सभी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों, रेफरल अस्पतालों, अनुमण्डलीय अस्पतालों एवं शहरी अस्पतालों में चिकित्सक रात्रि पाली में अपने कर्त्तव्य पर उपस्थित हैं। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः जिला प्रबन्धक,स्वास्थ्य समिति)

18. शिक्षा :

शिक्षा विभाग में वेतन/पेंशन भुगतान से सम्बन्धित अत्यधिक शिकायतें प्राप्त हो रही हैं। इसकी समीक्षा करने का निदेश जिला शिक्षा अधीक्षक को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना)

19. पेसू :

पेसू के कार्यपालक अभियंताओं को आगामी दुर्गापूजा को ध्यान में रखते हुए सभी जर्जर बिजली तारों को बदलने एवं ढीले लटके हुए तारों को ठीक करने के विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्त्ति प्रमण्डल)

20. श्रम :

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

21. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

22. जेल :

(1) बेउर जेल के गोदावरी खण्ड एवं यमुना खण्ड में पानी चूने की समस्या एवं ड्रेनेज की समस्या का अविलम्ब निराकरण करने के साथ–साथ बेउर जेल में निर्माण कार्य हेतु प्राप्त एक करोड़ पच्चीस लाख (1,25,00,000/–) रूपये का आवंटन से निर्माण कार्य हेतु कार्रवाई करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल)

17/10/07

23. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्साकों को अपने-अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

24. माप-तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को निदेश दिया गया कि वे शिविर आयोजित कर अनुशंचित नवीकरण करना सुनिश्चित करें। साथ ही गीठापुर सब्जी-फल बाजार, अंटाघाट सब्जी-फल बाजार में छीप कर अभियान के रूप में माप-तौल की जांच करना सुनिश्चित करें। राजस्व वसूली का लक्ष्य शत-प्रतिशत पूरा करने भी निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल)

25. ग्रामीण कार्य विभाग :

ग्रामीण कार्य विभाग के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशों के अनुपालन समीक्षा की गयी।

(1) ग्रामीण कार्य विभाग को सम विकास योजना, मुख्यमंत्री सड़क योजना, मुख्यमंत्री सेतु योजना तहत योजनाओं का कार्य किया जा रहा है। इस हेतु उन्हें पूरी राशि उपलब्ध करा दी गयी है। साथ ही नाब योजना , जिला परिषद् की अनुशंसा पर तथा माननीय विधायकों एवं अधोहस्ताक्षरी की अनुशंसा पर भी योजना कार्य हो रहा है। इस वर्ष चल रही योजनाओं के सम्बन्ध में प्रपत्र 'क' एवं 'ख' में प्रतिवेदन समर्पित करने का निर्दे दिया गया ताकि प्रत्येक योजना की समीक्षा की जा सके।

(2) सभी योजनास्थल पर सूचनापट्ट अधिष्ठापित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(3) योजना कार्यों की समीक्षा क्षेत्र में जाकर करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग)

26. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने निर्देश दिया जाता रहा है। समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित क की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गय

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

ह0-

(बी0 राजेन्दर)

जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 3757 /वि0,दिनांक 22/10/2007

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः- आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

Rajendra 22.10.07

जिलाधिकारी,पटना।

निलान किया
कार्यालय
17/10/07

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 23.10.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियो से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न विन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार।
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन।
8. समय प्रबन्धन।
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।
10. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्व।

2. **सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः**

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) यदि कुछ ऐसे व्यक्ति भी हैं जो पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके हैं और उन्हें सेवान्त लाभ नहीं मिला है तो वैसे व्यक्तियों को भी दिनांक 31.10.2007 को अपराह्न 5.30 बजे आयोजित बैठक में लाना सुनिश्चित किया जाय ताकि उन्हें भविष्य निधि का ऑथरिटी स्लिप और उनको भुगतेय शेष राशि का ड्राफ्ट दिया जा सके। इस सम्बन्ध में अन्य विभागों (वाणिज्यकर इत्यादि) को भी सूचित करने का निदेश दिया गया।

(2) प्रत्येक माह में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची उक्त माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है। यह सूची सीधे अधोहस्ताक्षरी के हाथ में अथवा प्रभारी पदाधिकारी विकास के हाथ में देने का निदेश दिया गया। बैठक में कुछ विभागों द्वारा सूची उपलब्ध करायी गयी। पूर्व में भी कुछ विभागों द्वारा सूची उपलब्ध करायी गयी है। सूची उपलब्ध कराये गये विभागों को धन्यवाद ज्ञापित किया गया तथा जिन विभागों द्वारा सूची उपलब्ध नहीं करायी गयी है उन्हें अगली बैठक के पूर्व सूची उपलब्ध कराने एवं स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(3) इसके बावजूद भी यदि कोई सेवा निवृत्त कर्मी सेवान्त लाभ नहीं मिलने की शिकायत लेकर अधोहस्ताक्षरी के जनता दरबार में आ जाता है तो सम्बन्धित पदाधिकारी के विरूद्ध आदेश की अवहेलना के लिए समुचित कार्रवाई की जायगी। विशेषकर शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग एव लघु सिंचाई विभाग के पदाधिकारी इस पर विशेष ध्यान देगें, क्योंकि अधिकतर शिकायत इन्ही विभागों से प्राप्त होते हैं। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि जिन पदाधिकारियों द्वारा गलत सूचना दी जायगी और बाद मे सेवान्त लाभ का कोई मामला प्रकाश में आयगा तो उसमें हुए विलम्ब के कारण भुगतान किये जाने वाले सूद की कटौती पदाधिकारी के वेतन से की जायगी। यह सरकार का निर्णय है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(4) आज की बैठक में 31.10.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले निम्नांकित कर्मियों की संख्या निवेदित की गयी :–

(क) कार्यालय– जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना

1

(ख)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0विभाग, पटना पूर्वी	1
(ग)	कार्यालय केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना	1
(घ)	कार्यालय ग्रामीण विकास विशेष प्रमंडल–1	1(श्री राम नारायण प्रसाद)
(ङ)	कार्यालय ग्रामीण कार्य विभाग, पटना प्रमंडल, पटना	1(श्री विजय शंकर शर्मा)
(छ)	कार्यालय रा0उच्च पथ,गुलजारबाग	1(अजीत कुमार जायसवाल)
(ज)	कार्यालय जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना	3
(झ)	कार्यालय विद्युत कार्य प्रमंडल	1
(ट)	जिला कुष्ठ निवारण कार्यालय,पटना	1
(ठ)	अपर मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी का कार्यालय,पटना	1(श्री महेन्द्र पासवान)
(ड)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0,पटना पश्चिम	1
(ढ)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0(यांत्रिक)	3(श्री कामेश्वर प्रसाद कुशवाहा, श्री सीताराम प्रसाद एवं श्री इन्द्रजीत यादव

सभी विभागों के पदाधिकारियों को सेवा निवृत्त होने वाले अपने–अपने कार्यालय के कर्मचारियों का नाम उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

उक्त के सम्बन्ध में जानकारी दी गयी कि दिनांक 31.10.2007 को आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना द्वारा कर कमलों द्वारा सेवा निवृत्त होने वाले उपरोक्त कर्मियों को सेवांतलाभ के कागजात समर्पित किये जायेंगे।

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

कमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पत्र भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) सभी पदाधिकारियों को भी अपना खुद का भविष्य निधि लेखा अद्यतन कराने का निदेश दिया गया। जिन पदाधिकारियों द्वारा अपना भविष्य निधि लेखा अद्यतन नहीं कराया जायगा उनका नवम्बर,2007 से वेतन का भुगतान बन्द कर दिया जायगा और स्पष्टीकरण पूछा जायगा। यह भी सलाह दी गई जब तक पदाधिकारीगण स्वयं का लेखा अद्यतन नहीं करायेंगे तब तक वे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों का लेखा अद्यतन कराने में सक्षम नहीं हो पायेंगे। साथ ही सभी पदाधिकारियों को अद्यतन लेखा प्राप्त करने हेतु कटौती विवरणी भविष्य निधि कार्यालय में भेजने और तत्सम्बन्धी पत्र की प्रति अगली बैठक में प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

(3) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी द्वारा जानकारी दी गयी कि उनके पास 600 कर्मियों का लेखा अद्यतन करने हेतु कटौती विवरणी प्राप्त हुई है। परन्तु कम्प्यूटर की खराबी की वजह से बाधा उत्पन्न हो रही है। उन्हें निदेश दिया गया कि कम्प्यूटर की खराबी का बहाना न बनायें और येन–केन–प्रकारेण लेखा अद्यतन करना सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः जिला भविष्य निधि पदाधिकारी)

(4) लेखा अद्यतन करने के सम्बन्ध में समाहरणालय के पदाधिकारियों को भी संकेत किया गया। इस बात पर गंभीर चिन्ता व्यक्त की गयी कि अभी तक समाहरणालय के कर्मचारियों का शत–प्रतिशत भविष्य निधि लेखा अद्यतन नहीं हुआ है। समाहरणालय के कर्मचारियों का शत–प्रतिशत भविष्य निधि लेखा अद्यतन करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः अपर जिला दण्डाधिकारी, स्थापना शाखा)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सभी पदाधिकारियो को NIC द्वारा तैयार Software की सी0डी0 एवं इसे परिचालित करने सम्बन्धी अनुदेश की प्रति उपलब्ध करायी गयी है। बैठक में प्रभारी पदाधिकारी विकास श्री रजनीश कुमार सिंह द्वारा सी0डी0 खोलने और विवरणी अंकित करने सम्बन्धी महत्वपूर्ण जानकारियां दी गयीं। सभी पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मचारियों/पदाधिकारियो की फोटोयुक्त सेवा विवरणी की सॉफ्ट प्रति एवं हार्ड प्रति अगली बैठक के पूर्व उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया। जिन विभागों द्वारा सूची ससमय उपलब्ध नहीं करायी गयी है उन्हें स्पष्टीकरण समर्पित करने का भी निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

सरकारी सेवकों की इतिहास विवरणी के लाभ से सभी को पुनः अवगत कराया गया जो निम्न प्रकार हैं :–

(1) कार्यालय में कितने कर्मी कार्यरत हैं इसका पता चलेगा।
(2) कर्मियो के लिए बजट बनाने में आसानी होगी।
(3) फर्जी नियुक्ति का मामला प्रकाश में आयेगा और पदाधिकारी भ्रष्टाचार के आरोप से बचेंगे।
(4) भविष्य निधि लेखा के अद्यतन रहने की भी जानकारी होगी।
(5) कार्यरत कर्मचारी में कितने कर्मचारी बिना काम किये वेतन ले रहे हैं इसकी जानकारी होगी।
(6) सूचना के अधिकार के अन्तर्गत धारा–4 के 17 Volunteer Disclosure का दायित्व पूरा होगा।
(7) कर्मचारियों की वरीयता स्पष्ट रहने से उनकी प्रोन्नति में पारदर्शिता रहेगी।
(8) कब कितने कर्मी सेवा निवृत्त हो रहे इसकी जानकारी होगी।
(9) निर्वाचन कार्यों के लिए सूची उपलब्ध कराने में लाभ होगा।
(10) कर्मचारियों के पदस्थापना स्थल की जानकारी रहने से उनके स्थानान्तरण–पदस्थापन में सहूलियत होगी।
(11) प्रशासनिक कार्य करने में आसानी होगी।
(12) इससे टीम भावना उत्पन्न होगी।
(13) सेवा इतिहास के साथ कर्मियों का फोटोग्राफ भी रहेगा जिससे यह पता चलेगा कि किसी कर्मी के स्थान पर कोई अन्य व्यक्ति तो काम नहीं कर रहा है।
(14) कर्मचारियों पर नियंत्रण रहेगा।
(15) कानून का राज होगा।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

प्रभारी पदाधिकारी श्री रजनीश कुमार सिंह द्वारा जानकारी दी गयी कि अब तक 21 कार्यालय से सेवा इतिहास विवरणी प्राप्त हो चुकी है। इनमें से 15 कार्यालय की विवरणी को अपडेट कर लिया गया है। परन्तु छः कार्यालय से प्राप्त विवरणी में त्रुटियां रहने के कारण उन्हें त्रुटि दूर करने हेतु वापस किया गया है।

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निदेश पुनः दिया गया। कार्यालय की साफ–सफाई की जांच के लिए दो टीम गठित करने का निदेश श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी को दिया गया।

(अनुपालनः श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी /सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

6. सूचना का अधिकार :

विगत बैठक में सूचना के अधिकार के तहत लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने, प्राप्त आवेदन पत्रों को ससमय निष्पादित करने, आवेदकों से प्राप्त आवेदन पर की गई कार्रवाई की सूचना प्रपत्र–3 में उपलब्ध कराने तथा सरकार को वार्षिक प्रतिवेदन भेजने के सम्बन्ध में समुचित निदेश दिये गये थे। गत बैठक में जिन पदाधिकारियों द्वारा अद्यतन योगदान दिया गया है उन्हें अपना दूरभाष संख्या/मोबाइल नम्बर जिला लोक सूचना पदाधिकारी को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

7. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

8. कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रबन्धन के तहत विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का नि पुनः दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिका

9. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया ग

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

10. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्प ससमय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्वः

सरकार की ओर से प्रत्येक विभाग के लिए जिलाधिकारी को कुछ दायित्व सौंपे गये है कमिटियों की अध्यक्षता, वित्तीय दायित्व इत्यादि। किस विभाग के लिए जिलाधिकारी को क्या दायित्व सौंपे ग इस सम्बन्ध में प्रत्येक विभाग को सरकार की ओर से जो पत्र एवं गाइड लाईन उपलब्ध कराये गये हैं उसकी उपलब्ध कराने का निदेश सभी विभागों के पदाधिकारियों को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्म किया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

12. कोषागार :

सभी कोषागार पदाधिकारियों को गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्म किया गया :–

(1) कोषागार से कितने लोगों के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी उनके नाम के साथ अद्यतन सूची एवं सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इसे उप कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलों (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय के लम्बित मामले (P.P.O.) ; जिनको प्राप्त करने के लिए कोई पेंशनध नहीं आ रहे हैं, इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित कर इनका निष्पादन सुनिश्चित करने इस हेतु समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करने का पुनः निदेश दिया गया था।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

13. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औ निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। सभी औषधि निरीक्षकों को अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के औषधि भण्ड एवं दवा दूकानों की सतत निरीक्षण करने का निदेश दिया गया। निरीक्षण के क्रम में दवा की मात्रा एवं गुणव पर विशेष ध्यान देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक)

14. स्वास्थ्य :

(1) विगत बैठकों में सभी सम्बन्धित चिकित्सा पदाधिकारियों को अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों साप्ताहिक रूप से निरीक्षण करने का निदेश दिया गया था। इस सम्बन्ध में चिकित्सा पदाधिकारियों द्वारा जानक दी गयी कि उनके द्वारा अस्पतालों का निरीक्षण किया जा रहा है। निदेश दिया गया कि निरीक्षण प्रतिवेदन विं प्रपत्र में समर्पित करना सुनिश्चित किया जाय।

(2) श्री अत्रिमुनि शर्मा, जिला जन शिक्षा पदाधिकारी को पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल के अधीक्ष से मिल कर आज ही वहां के दवा भण्डार की जांच करने का आदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित चिकित्सा पदाधिकारी/ जिला जन शिक्षा पदाधिकारी

16. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश की अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने-अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन को हर मोड़ पर उस लेन में अवस्थित आवासों से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06-07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपलब्ध कराने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :-

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल- 2006-07 का अनुरक्षण एवं मरम्मत मद का व्यय विवरणी।
(ख) केन्द्रीय भवन प्रमण्डल- 2006-07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल- 2006-07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(घ) पाटलिपुत्रा भवन प्रमंडल- 2006-07 में संपन्न कराये गये कार्यों की सूची।
(च) पटना पश्चिम भवन प्रमंडल- 2006-07 में में भवन मरम्मति एवं अन्य मद का व्यय विवरणी।

(3) वित्तीय वर्ष 07-08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :-

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल- 2007-08 का प्रथम चार माह की प्राथमिकता सूची।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल- 2007-08 की प्राथमिकता सूची।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाने का निदेश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा लिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी को सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(6) मफस्सल स्थापित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध है। दिनारा,मसौढ़ी,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करते एवं शेष कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदाधिकारी)

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

16.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) विधेयकाधीन भवन से पेड़ के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर हटाने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूरी हो चुकी है इसे हटाने हेतु विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

16.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.25 करोड़ रूपये की लागत से मोकामा थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मास्टर प्राक्कलन संशोधित हेतु स्वीकृत है कार्यपालक अभियंता का इस सम्बन्ध में दरभंगा जोनल कार्यालय से समर्क कर कार्यवाई करने का निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।

(2) बाढ़पर थाना के पुनर्निर्माण का प्राक्कलन का संशोधन करने और उसके स्वीकृत पर शीघ्र कार्य प्रारंभ कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) कांटी स्टेट के मुख्तार वर्ग के आवासों के लिए जो आवास बन रहे हैं और उसके अन्दर की छत ठीक नहीं है इसको सम्पूर्ण पुनर्निर्माण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल के अन्तर्गत बन रहे दो मंजिला कार्यालय भवन का निर्माण के साथ-साथ पेयजल स्नान का आवास को सम्पूर्ण कराने का निर्देश गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा

बताया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य सप्ताह मे प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक मे दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि से कार्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।

(6) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सडक के फ्लैंक को ठीक करने का निदेश विगत बैठक मे दिया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(7) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन भी बनाना है। इसके लिए समुचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(8) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया।

(9) जिला सहकारिता कार्यालय, जो फायर ब्रिगेड कार्यालय के बगल मे है, के भवन की स्थिति अत्यन्त दयनीय है। इसका निरीक्षण कर इसकी मरम्मती का निदेश पुनः कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्ड

15.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(2) पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल द्वारा कार्यान्वित करायी जा रही योजनाओं की जांच के लिए एक टीम गठित गयी जिसमें उप विकास आयुक्त, अपर समाहर्त्ता एवं अपर जिला दण्डाधिकारी–विधि–व्यवस्था,पटना को नामि किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल,

15.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्मा का पुनः निर्देश दिया गया ।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा है इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ह उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक मे दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन मे ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए चैम्बर बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा विगत बैठक मे जानकारी दी गयी थी कि इस भवन का डिजाइन बनाने के लिए चीफ आर्किटेक्ट को अनुरोध किया गया है।

(4) एन0एच0 वेस्ट के कार्यालय के कुछ भाग में दानापुर भवन प्रमण्डल का सामान रखा हुआ था। कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को उसे खाली करने का निर्देश दिया गया था। जानकारी दी गयी कि भवन को खाली कर दिया गया है। कार्यपालक अभियंता,एन0एच0वेस्ट द्वारा उक्त खाली किये गये हिस्से की मरम्मती कराने का अनुरोध किया गया। कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को उक्त भवन को मरम्मत कराने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

15.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल)

16. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(2) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को विगत बैठक मे रोड ठीक कराने, गड्ढो को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(3) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओ को Road Furniture लगाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ)

17. **लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :**

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशो के अनुपालन की समीक्षा की गयी।

(1) वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतो को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नही है। इस हेतु निर्देश दिया गया कि अनुमण्डल मे जेलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों मे जाकर मुखिया से सम्पर्क करे और पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करना सुनिश्चित करे। उपयोगिता प्रमाण पत्र नही भेजे जाने के कारण सरकार से आवंटन प्राप्त नहीं हो रहा है। इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दिया गया ।

(2) समाहरणालय के बाथरूम एवं स्थापना में जलापूर्त्ति की व्यवस्था ठीक करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) अपर समाहर्त्ता,पटना का बाथरूम ठीक करने का पुनः निदेश दिया गया।

(4) अपर जिला दण्डाधिकारी,सामान्य,पटना के बाथरूम में लगे equipments का स्थान बदलने (उत्तर से दक्षिण की ओर करने) का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

18. **शिक्षा :**

शिक्षा विभाग में वेतन/पेशन भुगतान से सम्बन्धित अत्यधिक शिकायतें प्राप्त हो रही हैं। इसकी समीक्षा करने का निदेश जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी को पुनः दिया गया।

अनुपालनः जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना/जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना)

19. **श्रम :**

श्रम विभाग के पदाधिकारियों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यो की समीक्षा नहीं की जा सकी।

20. **जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :**

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

21. **जेल :**

(1) बेउर जेल के गोदावरी खण्ड एवं यमुना खण्ड में पानी चूने की समस्या एवं ड्रेनेज की समस्या का विलम्ब निराकरण करने के साथ–साथ बेउर जेल में निर्माण कार्य हेतु प्राप्त एक करोड़ पच्चीस लाख (1,25,00,000/–) रूपये का आवंटन से निर्माण कार्य हेतु कार्रवाई करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल)

22. **पशुपालन/गव्य विकास :**

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित होकर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

23. **माप–तौल :**

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को पुनः निदेश दिया गया कि वे शिविर आयोजित कर अनुज्ञप्तियों का नवीकरण करना सुनिश्चित करें। साथ ही मीठापुर सब्जी–फल बाजार, अंटाघाट सब्जी–फल बाजार में टीम बना कर अभियान के रूप में माप–तौल की जांच करना सुनिश्चित करें। राजस्व वसूली का लक्ष्य शत–प्रतिशत पूरा करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल)

24. ग्रामीण कार्य विभाग :

ग्रामीण कार्य विभाग के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशों के अनुपालन की समीक्षा की गयी।

(1) ग्रामीण कार्य विभाग को सम विकास योजना, मुख्यमंत्री सड़क योजना, मुख्यमंत्री सेतु योजना के तहत योजनाओं का कार्य किया जा रहा है। इस हेतु उन्हें पूरी राशि उपलब्ध करा दी गयी है। साथ ही नाबार्ड योजना , जिला परिषद् की अनुशंसा पर तथा माननीय विधायकों एवं अधोहस्ताक्षरी की अनुशंसा पर भी योजना का कार्य हो रहा है। इस वर्ष चल रही योजनाओं के सम्बन्ध में प्रपत्र 'क' एवं 'ख' में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया ताकि प्रत्येक योजना की समीक्षा की जा सके।

(2) सभी योजनास्थल पर सूचनापट्ट अधिष्ठापित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(3) योजना कार्यों की समीक्षा क्षेत्र में जाकर करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग)

25. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने का निर्देश दिया जाता रहा है। समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति सतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

ह0-
(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 3880 /वि0,दिनांक 29/10/2007

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः– आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

जिलाधिकारी,पटना।

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 30.10.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न विन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार।
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रवंधन।
8. समय प्रवन्धन।
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्वित मामले।
10. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्व।
11. व्यक्तित्व विकास।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) यदि कुछ ऐसे व्यक्ति भी हैं जो पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके हैं और उन्हें सेवान्त लाभ नहीं मिला है तो वैसे व्यक्तियों को भी दिनांक 31.10.2007 को अपराह्न 5.30 बजे आयोजित बैठक में लाना सुनिश्चित किया जाय ताकि उन्हें भविष्य निधि का ऑथरिटी स्लिप और उनको भुगतेय शेष राशि का ड्राफ्ट दिया जा सके। इस सम्बन्ध में अन्य विभागों (वाणिज्यकर इत्यादि) को भी सूचित करने का निदेश दिया गया।

(2) प्रत्येक माह में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची उक्त माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है। जिन–जिन विभागों में वर्ष 2008 में कोई सेवा निवृत्त नहीं होने वाला है उन विभागों से इस आशय का प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया। यह सूची सीधे अधोहस्ताक्षरी के हाथ में अथवा प्रभारी पदाधिकारी विकास के हाथ में देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(3) पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके ऐसे कई व्यक्ति हैं जिनके सेवान्त लाभ का भुगतान नहीं हुआ है। सभी विभागों के पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे इसकी जांच कर ऐसे सेवा निवृत्त हो चुके कर्मियों के सेवान्त लाभ का भुगतान सुनिश्चित करें। इस सम्बन्ध में समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित करने का निदेश श्री के0 पी0 पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी,पटना को दिया गया। इसके बावजूद भी यदि कोई सेवा निवृत्त कर्मी सेवान्त लाभ नहीं मिलने की शिकायत लेकर अधोहस्ताक्षरी के जनता दरबार में आ जाता है तो सम्बन्धित पदाधिकारी के विरूद्ध आदेश की अवहेलना के लिए समुचित कार्रवाई की जायगी। विशेषकर शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग एव लघु सिंचाई विभाग के पदाधिकारी इस पर विशेष ध्यान देगें, क्योंकि अधिकतर शिकायत इन्ही विभागों से प्राप्त होते हैं। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि जिन पदाधिकारियों द्वारा गलत सूचना दी जायगी और बाद मे सेवान्त लाभ का कोई मामला प्रकाश में आयगा तो उसमें हुए विलम्ब के कारण भुगतान किये जाने वाले सूद की कटौती पदाधिकारी के वेतन से की जायगी। यह सरकार का निर्णय है।

(अनुपालनः श्री के0 पी0 पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी,पटना/सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(4) आज की बैठक में 31.10.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले निम्नांकित कर्मियों की संख्या प्रतिवेदित की गयी :–

(क)	कार्यालय– जिला शिक्षा अधीक्षक, पटना	13
(ख)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0विभाग, पटना पूर्वी	1
(ग)	कार्यालय केन्द्रीय भवन प्रमंडल, पटना	1
(घ)	कार्यालय ग्रामीण विकास विशेष प्रमंडल–1	1(श्री राम नारायण प्रसाद)
(च)	कार्यालय ग्रामीण कार्य विभाग, पटना प्रमंडल, पटना	1(श्री जटा शंकर शर्मा)
(छ)	कार्यालय रा0उच्च पथ,गुलजारबाग	1(श्री अजीत कुमार जायसवा
(ज)	कार्यालय जिला शिक्षा पदाधिकारी, पटना	3
(झ)	कार्यालय विद्युत कार्य प्रमंडल	1
(ट)	जिला कुष्ठ निवारण कार्यालय,पटना	1
(ठ)	अपर मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी का कार्यालय,पटना	1(श्री महेन्द्र पासवान)
(ड)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0,पटना पश्चिम	1
(ढ)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0(यांत्रिक)	3(श्री कामेश्वर प्रसाद कुरिया श्री सीताराम प्रसाद एवं श्री इन्द्रजीत यादव

कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण विकास विशेष प्रमण्डल–1 द्वारा बताया गया कि श्री राम नार प्रसाद, श्री हरि प्रसाद दास एवं श्री रामानुज पांण्डे के सम्बन्ध में leave encashment cheque कोषागार में गया है परन्तु उस पर अभी तक कोई कार्रवाई नहीं हुई है। इस पर अप्रसन्नता व्यक्त करते हुए कोष पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि वे प्रभारी सहायक के विरूद्ध प्रपत्र 'क' में आरोप गठित कर कार्र सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः कोषागार पदाधिकारी,पटना

सभी विभागों के पदाधिकारियों को सेवा निवृत्त होने वाले अपने–अपने कार्यालय के कर्मचारियों नाम उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। जिला शिक्षा अधीक्षक को विशेष रूप से निदेश दिया गया कि दि 31.10.2007 को सभी 13 सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों का उपस्थित होना सुनिश्चित करें।

उक्त के सम्बन्ध में जानकारी दी गयी कि दिनांक 31.10.2007 को आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना कर कमलों द्वारा सेवा निवृत्त होने वाले उपरोक्त कर्मियों को सेवांतलाभ के कागजात समर्पित किये जायेंगे।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अ अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दि गया।

कमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पंत भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) सभी पदाधिकारियों को भी अपना खुद का भविष्य निधि लेखा अद्यतन कराने का भी नि दिया गया। जिन पदाधिकारियों द्वारा अपना भविष्य निधि लेखा अद्यतन नहीं कराया जायगा उनको म नवम्बर,2007 से वेतन का भुगतान बन्द कर दिया जायगा और स्पष्टीकरण पूछा जायगा। यह भी सलाह दी गयी जब तक पदाधिकारीगण स्वयं का लेखा अद्यतन नहीं करायेंगे तब तक वे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों का ले अद्यतन कराने में सक्षम नहीं हो पायेंगे। साथ ही सभी पदाधिकारियों को अद्यतन लेखा प्राप्त करने हेतु कटौ विवरणी भविष्य निधि कार्यालय में भेजने और तत्सम्बन्धी पत्र की प्रति अगली बैठक में प्रस्तुत करने का निदेश दि गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

(3) विगत बैठक में लेखा अद्यतन करने के सम्बन्ध में समाहरणालय के पदाधिकारियों को सचेत किया गया था। इस बात पर गंभीर चिन्ता व्यक्त की गयी कि अभी तक समाहरणालय के कर्मचारियों

शत–प्रतिशत भविष्य निधि लेखा अद्यतन नहीं हुआ है। समाहरणालय के कर्मचारियों का शत–प्रतिशत भविष्य निधि लेखा अद्यतन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः अपर जिला दण्डाधिकारी, स्थापना शाखा)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 20 विभागों से प्राप्त हुई है परन्तु अभी भी लगभग 17 विभागों से सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अप्राप्त है। जिस विभाग से सी0डी0 प्राप्त नही हुई है उन्हें 15 नवम्बर तक सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। साथ ही उस विभाग के पदाधिकारी से स्पष्टीकरण पूछने और माह नवम्बर का वेतन बन्द करने का निदेश दिया गया।

इस सम्बन्ध में वित्त विभागीय पत्रांक–वि(27) पें0को0–159/05/वि0–1189(पे0) दिनांक 20.9.07 का हवाला देते हुए बताया गया कि उन्हीं निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों का माह नवम्बर,2007 का वेतन विपत्र कोषागार द्वारा पारित किया जायेगा जिनके द्वारा प्रत्येक कर्मी का पूर्ण डाटा वेतन विपत्र के साथ सरकार द्वारा उपलब्ध कराये गये विहित प्रपत्र में संलग्न रहेगा। इस प्रकार यह स्पष्ट किया गया कि राज्य सरकार द्वारा भी सरकारी सेवकों का सेवा इतिहास तैयार करना अनिवार्य कर दिया गया है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी, विकास)

सरकारी सेवकों की इतिहास विवरणी के लाभ से सभी को पुनः अवगत कराया गया जो निम्न प्रकार हैं :–

(1) कार्यालय में कितने कर्मी कार्यरत हैं इसका पता चलेगा।
(2) कर्मियों के लिए बजट बनाने में आसानी होगी।
(3) फर्जी नियुक्ति का मामला प्रकाश में आयेगा और पदाधिकारी भ्रष्टाचार के आरोप से बचेंगे।
(4) भविष्य निधि लेखा के अद्यतन रहने की भी जानकारी होगी।
(5) कार्यरत कर्मचारी में कितने कर्मचारी बिना काम किये वेतन ले रहे हैं इसकी जानकारी होगी।
(6) सूचना के अधिकार के अन्तर्गत धारा–4 के 17 Volunteer Disclosure का दायित्व पूरा होगा।
(7) कर्मचारियों की वरीयता स्पष्ट रहने से उनकी प्रोन्नति में पारदर्शिता रहेगी।
(8) कब कितने कर्मी सेवा निवृत्त हो रहे इसकी जानकारी होगी।
(9) निर्वाचन कार्यों के लिए सूची उपलब्ध कराने में लाभ होगा।
(10) कर्मचारियों के पदस्थापना स्थल की जानकारी रहने से उनके स्थानान्तरण–पदस्थापन में सहूलियत होगी।
(11) प्रशासनिक कार्य करने में आसानी होगी।
(12) इससे टीम भावना उत्पन्न होगी।
(13) सेवा इतिहास के साथ कर्मियों का फोटोग्राफ भी रहेगा जिससे यह पता चलेगा कि किसी कर्मी के स्थान पर कोई अन्य व्यक्ति तो काम नहीं कर रहा है।
(14) कर्मचारियों पर नियंत्रण रहेगा।
(15) कानून का राज होगा।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई की समीक्षा के दौरान कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम,पटना, कार्यपालक अभियंता, केन्द्रीय भवन प्रमण्डल,पटना, कार्यपालक अभियंता, संरचना प्रमण्डल–1,पटना, कार्यपालक अभियंता, पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल,पटना एवं कोषागार पदाधिकारी, निर्माण भवन, पटना के कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में दिखाये गये प्रेजेन्टेशन के क्रम में स्पष्ट हुआ कि कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम,पटना को छोड़कर शेष सभी कार्यालयों की स्थिति अत्यन्त ही असंतोषजनक पायी गयी। इन कार्यालयों में पान के थूकने से फैली गंदगी और कार्यालय के ठीक बाहर फैली बेशुमार गंदगी पर क्षोभ व्यक्त किया गया। इन कार्यालयों में संचिकाओं का रख–रखाव अत्यन्त ही बेतरतीब ढंग से पाया गया। पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल के कार्यालय में बेसिन गलत स्थान पर लगा हुआ पाया गया। इसे वहां से हटाने का निदेश दिया गया। कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निदेश पुनः दिया गया। कार्यालय की साफ–सफाई की जांच के लिए दो टीम गठित करने का निदेश श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी को दिया गया। कार्यालयों की विडियोग्राफी करने वाले सहायक श्री अखिलेश प्रसाद के कार्य की प्रशंसा करते हुए उन्हें प्रशस्ति पत्र देने का निर्णय लिया गया।

(अनुपालनः श्री के0पी0पाण्डेय, अपर जिला दण्डाधिकारी /सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

6. व्यक्तित्व विकास :

पदाधिकारियों के चरित्र एवं व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास हेतु जिला पदाधिकारी द्वारा इस सम्बन्ध में विस्तृत व्याख्या करते हुए सभी पदाधिकारियों को अपने जीवन में निम्नलिखित सूत्रों को अपनाने का सुझाव दिया गया :–

1. Be a good finder.
2. Make a habit to do it now.
3. Develop an attitude of gratitute.
4. Get it a continuous education programme.
5. Built positive self esteem.
6. Stay away from negative influences.
7. Learn to like the things that need to be done.
8. Start your day with positive note and a positive work.

उक्त सूत्रों को अपनाने से ससमय कार्य पूर्ण होगा तथा तनाव रहित जीवन शैली में मदद मिलेगी।

7. सूचना का अधिकार :

विगत बैठक में सूचना के अधिकार के तहत लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने, प्राप्त आवेदन पत्रों को ससमय निष्पादित करने, आवेदकों से प्राप्त आवेदन पर की गई कार्रवाई की सूचना प्रपत्र–3 में उपलब्ध कराने तथा सरकार को वार्षिक प्रतिवेदन भेजने के सम्बन्ध में समुचित निदेश दिये गये थे। गत बैठक में जिन पदाधिकारियों द्वारा अद्यतन योगदान दिया गया है उन्हें अपना दूरभाष संख्या/मोबाइल नम्बर जिला लोक सूचना पदाधिकारी को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

8. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

9. कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रबन्धन के तहत विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निर्देश पुनः दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

10. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन ससमय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

12. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्वः

सरकार की ओर से प्रत्येक विभाग के लिए जिलाधिकारी को कुछ दायित्व सौंपे गये हैं यथा कमिटियों की अध्यक्षता, वित्तीय दायित्व इत्यादि। किस विभाग के लिए जिलाधिकारी को क्या दायित्व सौंपे गये हैं इस सम्बन्ध में प्रत्येक विभाग को सरकार की ओर से जो पत्र एवं गाइड लाईन उपलब्ध कराये गये हैं उसकी प्रति उपलब्ध कराने का निदेश सभी विभागों के पदाधिकारियों को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

13. कोषागार :

सभी कोषागार पदाधिकारियों को गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया :–

(1) कोषागार से कितने लोगों के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार उनके नाम के साथ अद्यतन सूची एवं सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इसे उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलों (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय के लम्बित मामले (P.P.O.) ; जिनको प्राप्त करने के लिए कोई पेंशनधारी नहीं आ रहे हैं, इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित कर इनका निष्पादन सुनिश्चित करने एवं इस हेतु समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करने का पुनः निदेश दिया गया था।

(4) दानापुर कोषागार का मासिक लेखा माह अगस्त,07 का नहीं भेजा गया है। उन्हें इसे अविलम्ब भेजने का निदेश दिया गया। साथ ही मासिक लेखा का प्रेषण प्रत्येक माह की 2सरी तारीख को निश्चित रूप से भेजने का निदेश सभी कोषागार पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

14. औषधि निरीक्षक :

कार्यकम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यो की समीक्षा की गयी। सभी औषधि निरीक्षकों को अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के औषधि भण्डार एवं दवा दूकानों की सतत निरीक्षण करने का निदेश दिया गया। निरीक्षण के कम में दवा की मात्रा एवं गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देने का निदेश दिया गया।

खाद्य निरीक्षकों को विधि–व्यवस्था कार्य में लगाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक/प्रभारी पदाधिकारी,जिला नियंत्रण कक्ष)

15. स्वास्थ्य :

स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों के अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

16. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन के हर मोड़ पर उस लेन में अवस्थित आवासों से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपलब्ध कराने का निर्देश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल– 2006–07 का अनुरक्षण एवं मरम्मत मद का व्यय विवरणी।
(ख) केन्द्रीय भवन प्रमण्डल– 2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल– 2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(घ) पाटलिपुत्रा भवन प्रमंडल– 2006–07 में संपन्न कराये गये कार्यों की सूची।
(च) पटना पश्चिम भवन प्रमंडल– 2006–07 में में भवन मरम्मति एवं अन्य मद का व्यय विवरणी।

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल– 2007–08 का प्रथम चार माह की प्राथमिकता सूची।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल– 2007–08 की प्राथमिकता सूची।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाने का निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा दिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी को सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(6) नक्सल प्रभावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध है। विक्रम,मनेर,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने एवं निर्माण कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

16.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय प्रमण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि हो चुकी है। इसे हटाने हेतु विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

16.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.20 करोड़ रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condemn कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ-साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य सप्ताह में प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड़ की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि निर्माण कार्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।

(6) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सड़क के फ्लैंक को ठीक करने का निदेश विगत बैठक में दिया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(7) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन निर्माण हेतु समुचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया

(8) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया।

(9) समाहरणालय में बिजली की अण्डरग्राउण्ड वायरिंग करने का निदेश दिया गया।

(10) पटना परिसदन के शेष कार्यों को शीघ्र पूरा करने का निदेश दिया गया।

(9) जिला सहकारिता कार्यालय, जो फायर ब्रिगेड कार्यालय के बगल में है, के भवन की स्थिति अत्यन्त दयनीय है। इसका निरीक्षण कर इसकी मरम्मती का निदेश पुनः कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्ड

16.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(2) पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल द्वारा कार्यान्वित करायी जा रही योजनाओं की जांच के लिए एक टीम गठित गयी जिसमें उप विकास आयुक्त, अपर समाहर्त्ता एवं अपर जिला दण्डाधिकारी–विधि–व्यवस्था,पटना को नामि किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्ड

16.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्म का पुनः निर्देश दिया गया ।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(3). सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए चैम्बर बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा विगत बैठक मे जानकारी दी गयी थी कि इस भवन का डिजाइन बनाने के लिए चीफ आर्किटेक्ट को अनुरोध किया गया है।

(4) कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को एन0एच0वेस्ट के उनके द्वारा खाली किये गये भवन को मरम्मत कराने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

16.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल)

17. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(2) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को विगत बैठक में रोड ठीक कराने, गड्ढों को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(3) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(4) केन्द्र सरकार के आदेश के आलोक में यातायात व्यवस्था का सर्वेक्षण किया जा रहा है। इस हेतु राजेन्द्र पुल, दीदारगंज आर0ओ0पी0 के बगल में, सगुना मोड़ के पास एवं गांधी सेतु पर अस्थायी बैरियर लगाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ)

18. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशों के अनुपालन की समीक्षा की गयी।

(1) वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। इस हेतु निर्देश दिया गया कि अनुमण्डल में जिलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों में जाकर मुखिया से सम्पर्क करें और पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करना सुनिश्चित करें। उपयोगिता प्रमाण पत्र नहीं भेजे जाने के कारण सरकार से आवंटन प्राप्त नहीं हो रहा है। इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दिया गया ।

(2) समाहरणालय के बाथरूम एवं स्थापना में जलापूर्त्ति की व्यवस्था ठीक करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) अपर समाहर्त्ता,पटना का बाथरूम ठीक करने का पुनः निदेश दिया गया।

(4) अपर जिला दण्डाधिकारी,सामान्य,पटना के बाथरूम में लगे equipments का स्थान बदलने (उत्तर से दक्षिण की ओर करने) का पुनः निदेश दिया गया।

(5) जिलाधिकारी की गोपनीय शाखा का बाथरूम डैम्प हो गया है, इसे ठीक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

19. शिक्षा :

जिला शिक्षा अधीक्षक को निदेश दिया गया कि वे 132 नव निर्मित विद्यालयों का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करें। साथ ही दीपावली से पूर्व सभी कर्मियों का वेतन भुगतान सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना)

20. विद्युत :

विद्युत विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को अपने – अपने क्षेत्र के अवैध कनेक्शनों के सम्बन्ध की गयी कार्रवाई और उससे हुई वसूली का प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

अनिसाबाद में पोल शिफ्टिंग शीघ्र पूरा करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्ड

21. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निर्देश गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना

22. जेल :

(1) बेउर जेल के गोदावरी खण्ड एवं यमुना खण्ड में पानी चूने की समस्या एवं ड्रेनेज की समस्या अविलम्ब निराकरण करने के साथ–साथ बेउर जेल में निर्माण कार्य हेतु प्राप्त एक करोड़ पच्चीस (1,25,00,000/–) रूपये का आवंटन से निर्माण कार्य हेतु कार्रवाई करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता,गर्दनी भवन प्रमण्डल को गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,गर्दनीबाग भवन प्रमण्ड

23. खेल :

जिला खेल पदाधिकारी श्री जायसवाल विगत कई बैठकों में अनुपस्थित रहे थे। उन्होंने बताया वे अवकाश पर थे। परन्तु उनके द्वारा अवकाश की अनुमति अधोहस्ताक्षरी से नहीं ली गयी थी। इस हेतु अन्तिम चेतावनी दी गयी कि वे अवकाश की अनुमति अधोहस्ताक्षरी से प्राप्त करना सुनिश्चित करें। उन्हें कार्य योजना समर्पित करने का निदेश दिया गया। साथ ही उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि वे अपनी एवं अधीनस्थ कर्मचारियों का भविष्य निधि लेखा एक सप्ताह के अन्दर अद्यतन कर इसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को

(अनुपालनः जिला खेल पदाधिकारी)

24. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थि रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

25. माप–तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को पुनः निदेश दिया गया कि वे शिविर आयोजित कर अनुज्ञप्तियों नवीकरण करना सुनिश्चित करें। साथ ही मीठापुर सब्जी–फल बाजार, अंटाघाट सब्जी–फल बाजार में टीम बना अभियान के रूप में माप–तौल की जांच करना सुनिश्चित करें। राजस्व वसूली का लक्ष्य शत–प्रतिशत पूरा करने भी पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल

26. नेहरू युवा केन्द्र :

नेहरू युवा केन्द्र के श्री नरेन्द्र कुमार राय को युवाओं को mobilise करने का निदेश दिया ताकि आवश्यकता पड़ने पर युवा शक्ति का सदुपयोग किया जा सके। इस हेतु श्री राय को नियोजन पदाधिकारी समन्वय स्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी,नेहरू युवा केन्द्र

27 ग्रामीण कार्य विभाग :

ग्रामीण कार्य विभाग के कार्यपालक अभियंताओ को गत बैठक में दिये गये निदेशों के अनुपालन समीक्षा की गयी।

(1) ग्रामीण कार्य विभाग को सम विकास योजना, मुख्यमंत्री सड़क योजना, मुख्यमंत्री सेतु योजना तहत योजनाओं का कार्य किया जा रहा है। इस हेतु उन्हें पूरी राशि उपलब्ध करा दी गयी है। साथ ही न योजना , जिला परिषद् की अनुशंसा पर तथा माननीय विधायकों एवं अधोहस्ताक्षरी की अनुशंसा पर भी योजना कार्य हो रहा है। इस वर्ष चल रही योजनाओं के सम्बन्ध में प्रपत्र 'क' एवं 'ख' में प्रतिवेदन समर्पित करने का नि दिया गया ताकि प्रत्येक योजना की समीक्षा की जा सके।

कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि सम विकास योजना के अन्तर्गत चार योजनाएं हैं। तीन
(2) योजनाओं में राशि उपलब्ध करा दी गयी है परन्तु एक योजना में राशि उपलब्ध नहीं करायी गयी है। राशि शीघ्र उपलब्ध कराने का आश्वासन दिया गया।

सभी योजनास्थल पर सूचनापट्ट अधिष्ठापित करने का पुनः निदेश दिया गया।

(3) योजना कार्यों की समीक्षा क्षेत्र में जाकर करने का पुनः निदेश दिया गया।

(4) (अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग)

28. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने का निर्देश दिया जाता रहा है। समीक्षा के कम में स्पष्ट हुआ कि लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

29. आवश्यक निदेश :

(1) कार्यपालक अभियंता,संरचना प्रमण्डल–1 एवं 2 द्वारा अनाधिकृत रूप से लगातार अनुपस्थिति के कारण इनका वेतन रोक दिया गया था। भविष्य में इसकी पुनरावृत्ति नहीं होने के आश्वासन के बाद इनका वेतन मुक्त करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी,विकास शाखा)

(2) श्री शिवनारायण साहू, अनुज्ञापन पदाधिकारी,पटना द्वारा अनाधिकृत रूप से लगातार अनुपस्थिति के कारण इनका वेतन रोक दिया गया था। भविष्य में इसकी पुनरावृत्ति नहीं होने के आश्वासन के बाद इनका वेतन मुक्त करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सिविल सर्जन,पटना)

ह0–

(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 4014 /वि0,दिनांक 2/11/2007

तेलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

तेलिपिः– आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

Rajender 1.11.2007
जिलाधिकारी,पटना।

मिलान किया
1/11/07

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 6.11.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न बिन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार।
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन।
8. समय प्रबन्धन।
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।
10. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्व।
11. व्यक्तित्व विकास।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान:

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) प्रत्येक माह में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची उक्त माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है। जिन–जिन विभागों में वर्ष 2008 में कोई सेवा निवृत्त नहीं होने वाला है उन विभागों से इस आशय का "शून्य" प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया। सभी से प्राप्त सूचना के आधार पर एक बुकलेट कार्यालयवार एवं माहवार तैयार किया जायगा। सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को सेवान्त लाभ के रूप में क्या–क्या उपलब्ध कराया जाना है इस सम्बन्ध में एक मार्ग–निर्देश जिला स्थापना शाखा द्वारा तैयार कर सभी पदाधिकारियों को उपलब्ध कराया जायगा।

कार्यपालक अभियंता,राष्ट्रीय उच्च पथ,पटना पश्चिम, महा प्रबन्धक,जिला उद्योग केन्द्र,पटना, कारा अधीक्षक,मसौढी एवं बाढ, तथा कोषागार पदाधिकारी,दानापुर,पटनासिटी,बाढ एवं मोकामा से यह सूची अभी तक प्राप्त नहीं हुई है। इन पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(2) पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके ऐसे कई व्यक्ति हैं जिनके सेवान्त लाभ का भुगतान नहीं हुआ है। सभी विभागों के पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे इसकी जांच कर ऐसे सेवा निवृत्त हो चुके कर्मियों के सेवान्त लाभ का भुगतान सुनिश्चित करें। इसके बावजूद भी यदि कोई सेवा निवृत्त कर्मी सेवान्त लाभ नहीं मिलने की शिकायत लेकर अधोहस्ताक्षरी के जनता दरबार में आ जाता है तो सम्बन्धित पदाधिकारी के विरूद्ध आदेश की अवहेलना के लिए समुचित कार्रवाई की जायगी। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि जिन पदाधिकारियों द्वारा गलत सूचना दी जायगी और बाद मे सेवान्त लाभ का कोई मामला प्रकाश में आयगा तो उसमें हुए विलम्ब के कारण भुगतान किये जाने वाले सूद की कटौती पदाधिकारी के वेतन से की जायगी। यह सरकार का निर्णय है।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(4) आज की बैठक में दिनांक 30.11.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले निम्नांकित कर्मियों की संख्या प्रतिवेदित की गयी :–

(क)	कार्यालय विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना	4
(ख)	कार्यालय रा0उच्च पथ,गुलजारबाग	2
(ग)	कार्यालय पथ प्रमण्डल पूर्वी,पटना सिटी	1
(घ)	कार्यालय पथ प्रमण्डल	1
(च)	कार्यालय नूतन राजधानी पथ प्रमंडल	1
(छ)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0,पटना पश्चिम	1
(ज)	कार्यालय लोक स्वा0अभि0,पटना पूर्वी	4
	कार्यालय लोक स्वा0अभि0(यांत्रिक)	

सभी विभागों के पदाधिकारियों को सेवा निवृत्त होने वाले अपने–अपने कार्यालय के कर्मचारियों के नाम उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। साथ यह भी निदेश दिया गया कि चूंकि पूर्व के माहों में सेवा निवृत्त कर्मियों के जो कैम्प लगाये गये उसमें बहुत अधिक त्रुटियां पायी गयीं थी जिसके कारण सेवा निवृत्त कर्मियों को सभी प्रकार के लाभ नहीं मिल सके। अतः इस हेतु लगाये जाने वाले अगले कैम्प को क्वालिटी कैम्प बनाने हेतु सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों का सम्पूर्ण सेवान्त लाभ तत्काल उपलब्ध करा दिये जायें। पूर्व में सेवा निवृत्त हुये सभी कर्मियों को जिन्हे सम्पूर्ण सेवान्त लाभ नहीं प्रदान किया जा सका है, उन्हें भी बचे हुए सेवान्त लाभ का भुगतान कर दिया जाना सुनिश्चित किया जाय।

सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ सेवा निवृत्त होने वाले सभी कर्मियों के भविष्य निधि कटौती की विवरणी 15 नवम्बर तक जिला भविष्य निधि कार्यालय में भेजना सुनिश्चित करें एवं उनकी त्रुटियों को दूर कर अद्यतन लेखा ससमय उन्हें उपलब्ध करा दिया जाय।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अपने अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

कमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पत भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) समीक्षा के कम में स्पष्ट हुआ कि कई कार्यालयों से अपने अधीनस्थ कर्मियों का नवम्बर निधि कटौती विवरणी जिला भविष्य निधि कार्यालय को अभी तक नहीं भेजी गयी है। इन सभी से अलग–अलग स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 कुछ विभागों से प्राप्त हुई है परन्तु अभी भी अधिकतर विभागों से सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अप्राप्त है। जिस विभाग से सी0डी0 प्राप्त नहीं हुई है उन्हें तीन दिनों के अन्दर सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया। इस हेतु उन्हें अर्द्ध सरकारी पत्र लिखने का निदेश प्रभारी पदाधिकारी,विकास शाखा को दिया गया। तीन दिनों के अन्दर सी0डी0 उपलब्ध नहीं कराने वाले पदाधिकारी का माह नवम्बर का वेतन बन्द करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी, विकास)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

6. व्यक्तित्व विकास :

विगत बैठक मे पदाधिकारियो के चरित्र एवं व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास हेतु निम्न लिखित आठ बिन्दुओ की विस्तृत व्याख्या करते हुए सभी पदाधिकारियों को अपने जीवन में निम्नलिखत सूत्रों को अपनाने का सुझाव दिया गया था। इस हेतु पुन स्मारित किया गया।

1. Be a good finder.
2. Make a habit to do it now.
3. Develop an attitude of gratitute.
4. Get it a continuous education programme.
5. Built positive self esteem.
6. Stay away from negative influences.
7. Learn to like the things that need to be done.
8. Start your day with positive note and a positive work.

उक्त सूत्रों को अपनाने से तनाव रहित जीवन शैली में मदद के साथ ससमय कार्य का निष्पादन किया जा सकेगा।

7. सूचना का अधिकार :

विगत बैठक में सूचना के अधिकार के तहत लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने, प्राप्त आवेदन पत्रों को ससमय निष्पादित करने, आवेदकों से प्राप्त आवेदन पर की गई कार्रवाई की सूचना प्रपत्र–3 में उपलब्ध कराने तथा सरकार को वार्षिक प्रतिवेदन भेजने के सम्बन्ध में समुचित निदेश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

8. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

9. कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रवन्धन के तहत विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निदेश पुनः दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

10. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन ससमय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

12. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्वः

सरकार की ओर से प्रत्येक विभाग के लिए जिलाधिकारी को कुछ दायित्व सौंपे गये हैं यथा कमिटियों की अध्यक्षता, वित्तीय दायित्व इत्यादि। किस विभाग के लिए जिलाधिकारी को क्या दायित्व सौंपे गये हैं इस सम्बन्ध में प्रत्येक विभाग को सरकार की ओर से जो पत्र एवं गाइड लाईन उपलब्ध कराये गये हैं उसकी प्रति उपलब्ध कराने का निदेश सभी विभागों के पदाधिकारियों को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

13. कोषागार :

सभी कोषागार पदाधिकारियों को पुनः निम्नांकित निर्देश दिये गयेः–

(1) कोषागार से कितने लोगों के वेतन की निकासी की जाती है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार उनके नाम के साथ अद्यतन सूची एवं सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इसे उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

(2) पेंशन से सम्बन्धित लम्बित मामलों (P.P.O.)का अविलम्ब निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

(3) पटना समाहरणालय के लम्बित मामले (P.P.O.) ,जिनको प्राप्त करने के लिए कोई पेंशनधारी नहीं आ रहे हैं, इसके लिए समाचार पत्रों के माध्यम से सूचना प्रकाशित कर इनका निष्पादन सुनिश्चित करने एवं इस हेतु समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करने का पुनः निदेश दिया गया था।

(4) मासिक लेखा का प्रेषण प्रत्येक माह की 2सरी तारीख को निश्चित रूप से भेजने का निदेश सभी कोषागार पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

14. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। उनके कार्यों पर असंतोष प्रकट करते हुए सभी औषधि निरीक्षकों को अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के औषधि भण्डार एवं दवा दूकानों की सतत निरीक्षण करने का निदेश दिया गया। निरीक्षण के क्रम में दवा की मात्रा एवं गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक)

15. स्वास्थ्य :

स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ अस्पतालों का सम्यक् निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करना सुनिश्चित करें। जो चिकित्सक अपने कर्त्तव्य का निर्वहन निष्ठापूर्वक नहीं करते हैं, अस्पताल समय से नहीं आते हैं, अधिकतर अनुपस्थित रहते हैं उनके सम्बन्ध में प्रतिवेदित करना सुनिश्चित किया जाय। सभी पदाधिकारियों को आउट डोर पंजी की जांच तथा रात्रि में चिकित्सकों की उपस्थिति की जांच करने के निदेश के साथ–साथ अस्पतालों में दवा एवं आउट सोर्सिंग की स्थिति की भी समीक्षा कर प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया। पारा मेडिकल स्टाफ के क्षेत्र भ्रमण की समीक्षा करने का भी निदेश दिया गया।

पंण्डारक के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा जानकारी दी गयी कि प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पण्डारक में केवल दो चिकित्सक हैं। बाकी चिकित्सकों को अन्यत्र प्रतिनियुक्त कर दिया गया है। यहां के ऑपरेशन थियेटर के ड्रेसर की भी प्रतिनियुक्ति माननीय उच्च न्यायालय में कर दी गयी है।

विकम के डॉ0 बी0 के0 सिंह एवं डॉ0 बी0 के0 झा के सम्बन्ध में प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर समुचित कार्रवाई करने का निदेश सिविल सर्जन,पटना को दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी/सिविल सर्जन)

16. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन के हर मोड़ पर उस लेन में अवस्थित आवासों से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपलब्ध कराने का निर्देश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क)	गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल –	2006–07 का अनुरक्षण एवं मरम्मत मद का व्यय विवरणी।
(ख)	केन्द्रीय भवन प्रमण्डल–	2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(ग)	पटना भवन प्रमण्डल–	2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(घ)	पाटलिपुत्रा भवन प्रमंडल–	2006–07 में संपन्न कराये गये कार्यों की सूची।
(च)	पटना पश्चिम भवन प्रमंडल–	2006–07 में में भवन मरम्मति एवं अन्य मद का व्यय विवरणी।

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क)	गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल –	2007–08 का प्रथम चार माह की प्राथमिकता सूची।
(ग)	पटना भवन प्रमण्डल–	2007–08 की प्राथमिकता सूची।

माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाने निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा दिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी को सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(6) नक्सल प्रभावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध है। बेकम,मनेर,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने एवं निर्माण कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदा0)

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :–

16.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूरी हो चुकी है। इसे हटाने हेतु विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

16.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.20 करोड़ रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने का निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condemn कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया।

(3) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ–साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य एक सप्ताह में प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि निर्माण कार्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।

(6) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सड़क के फ्लैंक को ठीक करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(7) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन निर्माण हेतु समुचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(8) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया।

(9) समाहरणालय में बिजली की अण्डरग्राउण्ड वायरिंग करने का निदेश दिया गया।

(10) पटना परिसदन के शेष कार्यों को शीघ्र पूरा करने का निदेश दिया गया।

(9) जिला सहकारिता कार्यालय, जो फायर ब्रिगेड कार्यालय के बगल में है, के भवन की स्थिति अत्यन्त ही दयनीय है। इसका निरीक्षण कर इसकी मरम्मती का निदेश पुनः कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

16.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

16.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया ।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इसका कार्य शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए चेम्बर बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा विगत बैठक मे जानकारी दी गयी थी कि इस भवन का डिजाइन बनाने के लिए चीफ आर्किटेक्ट को अनुरोध किया गया है।

(4) कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को एन0एच0वेस्ट के उनके द्वारा खाली किये गये भवन को मरम्मत कराने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

16.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने का निदेश कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल)

17. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(2) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को विगत बैठक में रोड ठीक करने, गड्ढों को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(3) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(4) केन्द्र सरकार के आदेश के आलोक में यातायात व्यवस्था का सर्वेक्षण किया जा रहा है। इस हेतु राजेन्द्र पुल, दीदारगंज आर0ओ0पी0 के बगल में, सगुना मोड़ के पास एवं गांधी सेतु पर अस्थायी बैरियर लगाने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ)

18. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

(1) लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को विगत बैठक में वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं होने की स्थिति संतोषजनक नहीं रहने के कारण अनुमण्डल में जिलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों में जाकर मुखिया से सम्पर्क करने और पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) पटना में जलापूर्त्ति हेतु 800 पम्प लगाये गये हैं। इस सम्बन्ध में निम्नांकित प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया :–

(1) प्रत्येक पम्प हाउस पर मोटर चालू है या नहीं ?
(2) प्रत्येक पम्प हाउस पर अतिरिक्त मोटर की व्यवस्था है या नहीं ?
(3) प्रत्येक पम्प हाउस पर कितने हार्स पावर के मोटर की आपूर्त्ति की गयी है ?
(4) प्रत्येक पम्प हाउस पर कार्यरत मोटर कर्मचारी अपने कर्त्तव्य का निर्वहन निष्ठापूर्वक कर रहा है या नहीं ?
(5) प्रत्येक पम्प हाउस पर मोटर चालकों के लिए रोस्टर ड्यूटी की व्यवस्था है या नहीं ?

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

20. शिक्षा :

जिला शिक्षा अधीक्षक एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

21. विद्युत :

विद्युत विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को अपने – अपने क्षेत्र के अवैध कनेक्शनों के सम्बन्ध में की गयी कार्रवाई और उससे हुई वसूली का प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्त्ति प्रमण्डल)

21. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन शीघ्र करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

22. जेल :

(i) बेउर जेल में कैदियों के लिए बनाये जा रहे भोजन में अनियमितता की शिकायत के आधार पर भोजन के गुणवत्ता की जांच कर जांच प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन कार्यकम,पटना एवं सहायक निदेशक, अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन कार्यकम,पटना एवं सहायक निदेशक,अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना)

23. खेल :

जिला खेल पदाधिकारी को वार्षिक कार्य योजना समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। साथ ही उन्हें यह भी निदेश दिया गया था कि वे अपना एवं अपने अधीनस्थ कर्मचारियों का भविष्य निधि लेखा एक सप्ताह के अन्दर अद्यतन कर इसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को दें। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

स्टेडियम निर्माण की जो राशि जिला नजारत में है उसे जिला विकास शाखा के नजारत में हस्तान्तरित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला खेल पदाधिकारी/नजारत उप समाहर्त्ता,पटना)

24. नेहरू युवा केन्द्र :

नेहरू युवा केन्द्र के श्री नरेन्द्र कुमार राय को युवाओं को mobilise करने का निदेश दिया गया ताकि आवश्यकता पड़ने पर युवा शक्ति का सदुपयोग किया जा सके। इस हेतु श्री राय को नियोजन पदाधिकारी से समन्वय स्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला युवा समन्वयक,,नेहरू युवा केन्द्र)

25. उद्यान :

कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल,पटना द्वारा अपने अधीनस्थ मालियों के किया–कलापों इत्यादि के सम्बन्ध में सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश पूर्व में दिया जा चुका है परन्तु उनके द्वारा इसका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक पदाधिकारी, उद्यान प्रमण्डल,पटना।)

26. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

27. माप–तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को पुनः निदेश दिया गया कि वे शिविर आयोजित कर अनुज्ञप्तियों का नवीकरण करना सुनिश्चित करें। साथ ही मीठापुर सब्जी–फल बाजार, अंटाघाट सब्जी–फल बाजार में टीम बना कर अभियान के रूप में माप–तौल की जांच करना सुनिश्चित करें। राजस्व वसूली का लक्ष्य शत–प्रतिशत पूरा करने का भी पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल)

28. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने का निर्देश दिया जाता रहा है। समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

ह0-
(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक.....4101...../वि0,दिनांक 12.11.2007

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः– आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

Rajender 8.11.2007
जिलाधिकारी,पटना।

मिलान किया
>/11/07

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 13.11.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न बिन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार।
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन।
8. समय प्रबन्धन।
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।
10. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्व।
11. व्यक्तित्व विकास।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(1) प्रत्येक माह में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची उक्त माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है। जिन–जिन विभागों में वर्ष 2008 में कोई सेवा निवृत्त नहीं होने वाला है उन विभागों से इस आशय का ''शून्य'' प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया। सभी से प्राप्त सूचना के आधार पर एक बुकलेट कार्यालयवार एवं माहवार तैयार किया जायगा। सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को सेवान्त लाभ के रूप में क्या–क्या उपलब्ध कराया जाना है इस सम्बन्ध में एक मार्ग–निर्देश जिला स्थापना शाखा द्वारा तैयार कर सभी पदाधिकारियों को उपलब्ध कराया जायगा।

(2) महा प्रबन्धक,जिला उद्योग केन्द्र,पटना, कारा अधीक्षक,मसौढ़ी एवं बाढ़, तथा कोषागार पदाधिकारी,दानापुर,पटनासिटी,बाढ़, कार्यपालक अभियंता,विद्युत् प्राक्कलन प्रमण्डल,पटना, वन प्रमण्डल पदाधिकारी,पटना, जन सम्पर्क पदाधिकारी,पटना, कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल,पटना एवं जिला पशु चिकित्सा पदाधिकारी से यह सूची अभी तक प्राप्त नहीं हुई है। इन पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

(4) दिनांक 30.11.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची परिशिष्ट–1 के रूप में इस कार्यवाही के साथ संलग्न है। सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ सेवा निवृत्त होने वाले सभी कर्मियों के भविष्य निधि कटौती की विवरणी 15 नवम्बर तक जिला भविष्य निधि कार्यालय में भेजना सुनिश्चित करें ताकि उनकी त्रुटियों को दूर कर अद्यतन लेखा ससमय उन्हें उपलब्ध करा दिया जाय। साथ ही सेवा निवृत्ति के समय पेंशन, ग्रेच्युटी, ग्रुप बीमा, भविष्य निधि एवं Leave encashment से सम्बन्धित भुगतान सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अपने

अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने को कहा गया।

क्रमांक	पदाधिकारी / कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	जिस तिथि को पदभार / विभाग / कार्यालय को छोड़ा
1	2	3	4	5	

(2) समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि कई कार्यालयों से अपने अधीनस्थ कर्मियों निधि कटौती विवरणी जिला भविष्य निधि कार्यालय को अभी तक नहीं भेजी गयी है। इन सभी से स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी, जिला

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अधिकतर विभागों से प्राप्त हुई है परन्तु विभागों से सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अप्राप्त है। जिस विभाग से सी0डी0 प्राप्त नहीं तीन दिनों के अन्दर सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु उन्हें अर्द्ध सरकारी गया है। इसके बावजूद सी0डी0 उपलब्ध नहीं कराने वाले पदाधिकारी का माह नवम्बर,07 का वेतन निर्णय लिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी / प्रभारी पदाधिकारी

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित

6. व्यक्तित्व विकास :

विगत बैठक में पदाधिकारियों के चरित्र एवं व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास हेतु निम्न बिन्दुओं की विस्तृत व्याख्या करते हुए सभी पदाधिकारियों को अपने जीवन में निम्नलिखित सूत्रों को सुझाव दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

1. Be a good finder.
2. Make a habit to do it now.
3. Develop an attitude of gratitute.
4. Get it a continuous education programme.
5. Built positive self esteem.
6. Stay away from negative influences.
7. Learn to like the things that need to be done.
8. Start your day with positive note and a positive work.

उक्त सूत्रों को अपनाने से तनाव रहित जीवन शैली में मदद के साथ समय कार्य किया जा सकेगा।

7. सूचना का अधिकार :

विगत बैठक में सूचना के अधिकार के तहत लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने पत्रों को समयबद्ध निष्पादित करने, आवेदकों से प्राप्त आवेदन पर की गई कार्रवाई की सूचना प्रपत्र–3 में कराने तथा सरकार को वार्षिक प्रतिवेदन भेजने के सम्बन्ध में समुचित निदेश दिये गये थे। इस हेतु पुनः किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी

8. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी

9. कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रबन्धन के तहत विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निदेश पुनः दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

10. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

11. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन ससमय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

12. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्वः

सरकार की ओर से प्रत्येक विभाग के लिए जिलाधिकारी को कुछ दायित्व सौंपे गये हैं यथा कमिटियों की अध्यक्षता, वित्तीय दायित्व इत्यादि। किस विभाग के लिए जिलाधिकारी को क्या दायित्व सौंपे गये हैं इस सम्बन्ध में प्रत्येक विभाग को सरकार की ओर से जो पत्र एवं गाइड लाईन उपलब्ध कराये गये हैं उसकी प्रति उपलब्ध कराने का निदेश सभी विभागों के पदाधिकारियों को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

13. कोषागार :

(1) उप कोषागार पदाधिकारी,बाढ़ द्वारा माह अक्टूबर,07 का लेखा नहीं भेजा गया है। इस पर गहरा असंतोष व्यक्त करते हुए उनका वेतन बन्द करने, उनके विरूद्ध प्रपत्र "क" गठित करने एवं वित्त विभाग को सूचित करने का निदेश दिया गया। साथ ही मासिक लेखा का प्रेषण प्रत्येक माह की 2सरी तारीख को निश्चित रूप से भेजने का निदेश सभी कोषागार पदाधिकारियों को पुनः दिया गया।

(अनुपालनः वरीय प्रभारी पदाधिकारी,कोषागार)

(2) उप कोषागार,पटनासिटी एवं मसौढ़ी द्वारा कर्मचारियों का वेतन विपत्र पारित करने में अनावश्यक आपत्तियां दर्ज करने तथा लगभग 15 दिनों का विलम्ब किया जाता है। इनसे स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः वरीय प्रभारी पदाधिकारी,कोषागार)

(3) दानापुर एवं पटनासिटी कोषागार में सेवा निवृत्त कर्मी का महालेखाकार से प्राप्त ऑथरिटी स्लिप अनावश्यकः रूप से 15–15 दिनों तक रोक कर रखा जाता है। यह अत्यन्त ही घृणास्पद स्थिति है। उप कोषागार पदाधिकारी,दानापुर एवं पटनासिटी के विरूद्ध प्रपत्र "क" गठित करने एवं वित्त विभाग को सूचित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः वरीय प्रभारी पदाधिकारी,कोषागार)

(4) सभी कोषागार पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे चेक लिस्ट बनायें जिसमें विपत्र पारित करने के समय लगायी जाने वाली आपत्तियों का ब्योरा अंकित रहे ताकि उसके आलोक में विपत्र सही ढंग से तैयार पर कोषागार में पारित होने हेतु भेजा जा सके। यह भी निदेश दिया गया कि कोषागार में व्याप्त भ्रष्टाचार को दूर करने हेतु सख्त कदम उठाये जायं, सभी प्राप्त पत्रों को प्राप्ति के स्तर पर ही डायरी की जाय एवं सेवा निवृत्त कर्मियों से सम्बन्धित सभी प्रकार का भुगतान 24 घंटे के अन्दर सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

14. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। उनके कार्यों पर असंतोष प्रकट करते हुए सभी औषधि निरीक्षकों को अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के औषधि भण्डार एवं दवा दूकानों की सतत निरीक्षण करने का निदेश दिया गया। निरीक्षण के क्रम में दवा की मात्रा एवं गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक)

15. स्वास्थ्य :

स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ अस्पतालों निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करना सुनिश्चित करें। जो चिकित्सक अपने कर्त्तव्य का निर्वहन नहीं करते हैं, अस्पताल समय से नही आते हैं, अधिकतर अनुपस्थित रहते है उनके सम्बन्ध मे प्रतिवे सुनिश्चित किया जाय। सभी पदाधिकारियो को आउट डोर पजी की जांच तथा रात्रि मे चिकित्सको की की जांच करने के निदेश के साथ–साथ अस्पतालों में दवा एवं आउट सोर्सिंग की स्थिति की भी स प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया। पारा मेडिकल स्टाफ के क्षेत्र भ्रमण की समीक्षा करने का दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी/सिविल

औषधि निरीक्षक श्री अरूण कुमार की प्रतिनियुक्ति जिला नियंत्रण कक्ष में प्रत्येक मंगलवार पाली में होने के कारण वे इस बैठक में भाग नही ले पाते हैं। प्रभारी पदाधिकारी, जिला नियंत्रण कक्ष, निदेश दिया जाता है कि वे श्री अरूण कुमार, औषधि निरीक्षक की प्रतिनियुक्ति अपराह्न 2.00 बजे से रा बजे की पाली में करना सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी, जिला नियंत्रण कक्ष

सभी चिकित्सा पदाधिकारियों को उनके अधीनस्थ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों में कार्यरत चिकित्सा पदाधिकारी एवं चिकित्सा कर्मियों की सूची उपलब्ध कराने का निदेश जिला स्वास्थ्य समिति को दि ताकि निरीक्षण कार्य में कठिनाई न हो।

(अनुपालनः जिला प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति,प

16. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अ की समीक्षा की गयी :–

(1) सभी कार्यपालक अभियंताओं को अपने–अपने प्रभार क्षेत्र के सरकारी आवासों के लेन/सब लेन के द पर उस लेन में अवस्थित आवासो से सम्बन्धित सूचना पट्ट लगाने का निर्देश विगत बैठकों में ही दिया गय इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उ कराने का निर्देश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्र प्राप्त हुआ है :–

(क)	गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल –	2006–07 का अनुरक्षण एवं मरम्मत मद का व्यय विवरणी।
(ख)	केन्द्रीय भवन प्रमण्डल–	2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(ग)	पटना भवन प्रमण्डल–	2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(घ)	पाटलिपुत्रा भवन प्रमंडल–	2006–07 में संपन्न कराये गये कार्यों की सूची।
(च)	पटना पश्चिम भवन प्रमंडल–	2006–07 में में भवन मरम्मति एवं अन्य मद का व्यय विवरणी

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क)	गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल –	2007–08 का प्रथम चार माह की प्राथमिकता सूची।
(ग)	पटना भवन प्रमण्डल–	2007–08 की प्राथमिकता सूची।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को ह का निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्र पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा दिया गया है

(5) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु स्मारित किया गया।

(6) नक्सल प्रभावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध विक्रम,मनेर,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने निर्माण कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदा0)

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

16.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूरी हो चुकी है। इसे हटाने हेतु विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

16.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.20 करोड रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने का निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condemn कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया। इस सम्बन्ध में जानकारी दी गयी कि नीलामी के लिए कार्रवाई की गयी है।

(3) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ-साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य एक सप्ताह में प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि निर्माण कार्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।

(6) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सड़क के फ्लैंक को ठीक करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(7) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन निर्माण हेतु समुचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(8) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया। साथ ही आगे कैनवास लगाने का निदंश दिया गया।

(9) समाहरणालय में बिज़ली की अण्डरग्राउण्ड वायरिंग करने का निदेश दिया गया।

(10) जिला सहकारिता कार्यालय, जो फायर ब्रिगेड कार्यालय के बगल में है, के भवन की स्थिति अत्यन्त ही दयनीय है। इसका निरीक्षण कर इसकी मरम्मती का निदेश पुनः कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

16.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय-सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

16.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया ।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ही उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए चैम्बर बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि इस हेतु प्राक्कलन बना कर सरकार को स्वीकृति हेतु भेजा गया है।

(4) कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को एन0एच0पेरट के उनके द्वारा खाली किये को मरम्मत कराने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन

16.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्र

17. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश विगत बैठक में दिया था। इस सम्बन्ध में कार्यपालक अभियंता, नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि माननीय न्यायालय आदेश के आलोक में नापी का कार्य चल रहा है। तत्पश्चात् रबिश हटाने एवं आस–पास के अतिक्रमण की कार्रवाई की जायगी।

(2) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को विगत बैठक में रोड ठीक गड्ढों को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(3) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश विगत बैठक में गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस पुनः स्मारित किया गया।

कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि रोड फर्नीचर के सम्बन्ध में 29 नवम्बर को टेण्डर की प्रक्रिया की जा रही है। निदेश दिया गया कि कम–से–कम पटना जिला में रोड फर्नीचर अविलम्ब लगाने की व्यवस्था जाय।

(4) केन्द्र सरकार के आदेश के आलोक में यातायात व्यवस्था का सर्वेक्षण हेतु राजेन्द्र पुल, दीदार आर0ओ0पी0 के बगल में, सगुना मोड़ के पास एवं गांधी सेतु पर लगे अस्थायी बैरियर को हटाने का निदेश गया।

(5) मसौढ़ी पथ के फ्लैंक में मिट्टी भराई कर उँसे सड़क के बराबर करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ)

18. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

(1) लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को विगत बैठक में वर्ष 2004–05, 05–06 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्र होने की स्थिति संतोषजनक नहीं रहने के कारण अनुमण्डल में जिलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित बैठक जाकर मुखिया से सम्पर्क करने और पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दिया गया था। इस पुनः स्मारित किया गया।

(2) छठ पर्व के अवसर पर पटना में जलापूर्त्ति व्यवस्था को चुस्त–दुरूस्त रखने का निदेश दिया गया इस हेतु प्रत्येक पम्प हाउस पर 24 घंटे जलापूर्त्ति सुनिश्चित करने, प्रत्येक पम्प हाउस पर अतिरिक्त मोटर व व्यवस्था करने तथा प्रत्येक पम्प हाउस पर कार्यरत मोटर कर्मचारी को अपने कर्त्तव्य का निर्वहन निष्ठापूर्वक करने का निदेश दिनया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

19. शिक्षा :

बैठक में जानकारी दी गयी कि पालीगंज के रहने वाले श्री सकलदीप प्रसाद सिंह, सेवा निवृत्त लिपिक, राम लखन सिंह उच्च विद्यालय,पटना को सेवा निवृत्ति के उपरान्त केवल औपबन्धिक पेंशन एवं उपादान ही मिला है। उन्हें अभी तक पूर्ण पेंशन नहीं प्राप्त हो रहा है। अन्य भुगतान भी बाकी है। जिला शिक्षा पदाधिकारी,पटना को निदेश दिया गया कि वे अविलम्ब श्री सकलदीप प्रसाद को पूर्ण पेंशन का भुगतान सुनिश्चित करें। प्रमंडल पदाधिकारी,विकास को निदेश दिया गया कि वे उक्त के आलोक में जिला शिक्षा पदाधिकारी,पटना के विरुद्ध सरकार को प्रतिवेदित करना सुनिश्चित करें।

जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीन रिक्तियों की सूची उपलब्ध करायें ताकि उनके कार्यालय में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु अनुशंसित उम्मीदवारों का सामंजन किया जा सके।

(अनुपालन : जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक)

20. विद्युत :

विद्युत विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को अपने – अपने क्षेत्र के अवैध कनेक्शनों के सम्बन्ध में की गयी कार्रवाई और उससे हुई वसूली का प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

विद्युत विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को यह भी निदेश दिया गया कि छठ पर्व के अवसर पर सभी घाटों का निरीक्षण करें तथा समुचित विद्युत् व्यवस्था सुनिश्चित करें ताकि किसी प्रकार की अप्रिय घटना न घटने पाये।

राजेन्द्र नगर स्टेडियम में माननीय सांसद श्री कपिल सिब्बल के सांसद मद से एक ट्रान्सफार्मर लगाने हेतु कार्यपालक अभियंता को राशि उपलब्ध करायी गयी है। उन्हें यह योजना अविलम्ब पूर्ण कर उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत् आपूर्त्ति प्रमण्डल)

21. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

22. जेल :

(1) बेउर जेल में कैदियों के लिए बनाये जा रहे भोजन में अनियमितता की शिकायत के आधार पर भोजन के गुणवत्ता की जांच कर जांच प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन कार्यक्रम,पटना एवं सहायक निदेशक, अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन कार्यक्रम,पटना एवं सहायक निदेशक,अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना)

23. खेल :

जिला खेल पदाधिकारी को वार्षिक कार्य योजना समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। साथ ही उन्हें यह भी निदेश दिया गया था कि वे अपना एवं अपने अधीनस्थ कर्मचारियों का भविष्य निधि लेखा एक सप्ताह के अन्दर अद्यतन कर इसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को दें। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

स्टेडियम निर्माण की जो राशि जिला नजारत में है उसे जिला विकास शाखा के नजारत में हस्तान्तरित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला खेल पदाधिकारी/नजारत उप समाहर्त्ता,पटना)

24. नेहरू युवा केन्द्र :

नेहरू युवा केन्द्र के श्री नरेन्द्र कुमार राय को युवाओं को mobilise करने का निदेश दिया गया ताकि आवश्यकता पडने पर युवा शक्ति का सदुपयोग किया जा सके। इस हेतु श्री राय को नियोजन पदाधिकारी से समन्वय स्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला युवा समन्वयक,,नेहरू युवा केन्द्र)

25. उद्यान :

कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल,पटना द्वारा अपने अधीनस्थ मालियों के किया–कलापों इत्यादि के सम्बन्ध में सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश पूर्व में दिया जा चुका है परन्तु उनके द्वारा इसका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है। आज की बैठक में उन्हें अन्तिम चेतावनी दी गयी कि अगली बैठक में यदि वांछित प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया जाता है तो इनका वेतन बन्द कर दिया जायगा।

(अनुपालनः कार्यपालक पदाधिकारी, उद्यान प्रमण्डल,पटना।)

26. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया। साथ ही जिला पशुपालन पदाधिकारी को भी अस्पताल में रहने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

27. माप-तौल

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को निदेश दिया गया कि वे टीम गठित कर सदिश्य मार्केट, गांधी रोड जैसे स्थानों पर लगे फल-सब्जी के दुकानों का औचक निरीक्षण कर माप-तौल की तथा टेला भेण्डरों के बाटों की भी जांच सुनिश्चित करें। छठ पर्व के अवसर पर औचक निरीक्षण किया जाय।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप

28. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से रानी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित निर्देश दिया जाता रहा है। समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें रानी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश

(2) एम0पी0लैड्स की द्वितीय किश्त लम्बित रहने की समीक्षा के क्रम में ज्ञात हुआ कि एजेंसियों द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र जांच अभियान दल को उपलब्ध नहीं कराया गया है। विकास कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि 24 घंटे के अन्दर अद्यतन रूप से इसे उपलब्ध कराना करें।

(3) कार्यकारी एजेंसी के स्तर पर योजना की जो राशि रखी हुई है उससे प्राप्त होने वाले गणना करने तथा सूद की राशि जिला मुख्यालय को वापस करने का निदेश दिया गया।

(4) यदि किसी योजना में राशि अवशेष है तो उसे वापस करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः रानी कार्यपालक अभियंता, विकास

(5) दिनांक 14.11.07 को होने वाली निगरानी एवं सतर्कता समिति की बैठक स्थगित हो गयी अब यह बैठक दिनांक 24.11.07 को होगी।

ह0/-

(बी0 राजेन्द्र)
जिलाधिकारी,

ज्ञापांक 4203 /वि0,दिनांक- 15-11-07-

प्रतिलिपि : रानी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः- आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

15-11

जिलाधिकारी,पटना।

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 20.11.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति : पंजी के अनुसार।

विशेष निदेश :

(1) बैठक के प्रारंभ करते हुए जिलाधिकारी द्वारा सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को दिनांक 21.11.2007 को श्रीकृष्ण मेमोरियल हॉल,पटना में आयोजित 20–सूत्री की बैठक के सम्बन्ध में जानकारी दी गयी और निदेश दिया गया कि वे अपने विभाग से सम्बन्धित विषय पर पूर्ण तैयारी एवं बेसिक सूचनाओं के साथ भाग लेना सुनिश्चित करें। उक्त बैठक के लिए विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन श्री रजनीश कुमार सिंह, प्रभारी पदाधिकारी, विकास को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(2) दिनांक 24.11.2007 को वर्त्तमान बिहार सरकार अपने दो वर्षों का कार्यकाल पूर्ण करने जा रही है। इस अवधि में सभी विभागों द्वारा जो उपलब्धि हासिल की गयी है उससे सम्बन्धित एक पुस्तिका विभागवार प्रकाशित करने का निर्णय लिया गया है। सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने–अपने विभाग द्वारा हासिल की गयी उपलब्धियों के सम्बन्ध में पूर्ण विवरण विशेष कार्य पदाधिकारी, गोपनीय शाखा को दिनांक 21.11.2007 के प्रातः 10.00 बजे तक उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें अथवा दिनांक 21.11.2007 को श्रीकृष्ण मेमोरियल हॉल,पटना में आयोजित 20–सूत्री की बैठक में उपलब्ध करायें।

(3) माननीय मुख्यमंत्री द्वारा जिन योजनाओं का शिलान्यास किया गया है उसमें क्या प्रगति हुई है इससे सम्बन्धित जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश सभी संबंधित पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालन : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न बिन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार।
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन।
8. समय प्रबन्धन।
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।
10. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्व।
11. व्यक्तित्व विकास।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान:

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया–

(1) प्रत्येक माह में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची उक्त माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है। जिन–जिन विभागों में वर्ष 2008 में कोई सेवा निवृत्त नहीं होने वाला है उन विभागों से इस आशय का "शून्य" प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया। सभी से प्राप्त सूचना के आधार पर एक बुकलेट कार्यालयवार एवं माहवार तैयार किया जायगा। सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों को सेवान्त

लाभ के रूप में क्या–क्या उपलब्ध कराया जाना है इस सम्बन्ध में एक मार्ग–निर्देश जिला स्थापना शाखा द्वारा तैयार कर सभी पदाधिकारियों को उपलब्ध कराया जायगा।

(2) आज की बैठक में स्थापना उप समाहर्त्ता को निदेश दिया गया कि 2008 तक सेवा निवृत्त होने वाले सभी विभागों के कर्मचारियों की सूची का प्रकाशन सुनिश्चित कर अगली बैठक में सम्बन्धित विभाग को माहवार सूची उपलब्ध करा दें।

(अनुपालनः स्थापना उप समाहर्त्ता,पटना।)

(3) दिनांक 30.11.07 को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सम्बन्ध में पूर्ण विवरणी उपलब्ध कराने हेतु सभी पदाधिकारियों को एक प्रपत्र उपलब्ध कराया गया और निदेश दिया गया कि इस प्रपत्र को सही–सही भर कर अगली बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी।)

(4) जिला यक्ष्मा पदाधिकारी,पटना, जिला शिक्षा पदाधिकारी,पटना, सहायक श्रमायुक्त,पटना, कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल,पटना, उप कोषागार पदाधिकारी,बाढ़ एवं मोकामा, उप काराधीक्षक,दानापुर,फुलवारी, एवं बाढ़, कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण यांत्रिक प्रमण्डल,पटना, नियंत्रक, माप–तौल,पटना, जिला कृषि पदाधिकारी,पटना, कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण विकास विशेष प्रमण्डल–1 एवं 2, कार्यपालक अभियंता,राष्टीय ग्रामीण नियोजन कार्यक्रम,पटना, कार्यपालक अभियंता,ग्राम्य अभियंत्रण संगठन,पटना, कार्यपालक अभियंता, सोन नहर प्रमण्डल,पटना, कार्यपालक अभियंता, नलकूप प्रमण्डल,पटना, जिला शिक्षा अधीक्षक,पटना एवं जिला मत्स्य पदाधिकारी,पटना के कार्यालय से यह सूची अभी तक प्राप्त नहीं हुई है। इन पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अपने अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

कमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पंत भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि कई कार्यालयों से अपने अधीनस्थ कर्मियों का भविष्य निधि कटौती विवरणी जिला भविष्य निधि कार्यालय को अभी तक नहीं भेजी गयी है। इन सभी से अलग–अलग स्पष्टीकरण पूछने का निदेश दिया गया। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि इस सप्ताह में युद्ध स्तर पर भविष्य निधि कार्यालय में कटौती विवरणी उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालनः प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास)

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अधिकतर विभागों से प्राप्त हुई है परन्तु अभी भी कुछ विभागों से सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अप्राप्त है। जिस विभाग से सी0डी0 प्राप्त नहीं हुई है उन्हें तीन दिनों के अन्दर सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु उन्हें अर्द्ध सरकारी पत्र भी लिखा गया है। इसके बावजूद सी0डी0 उपलब्ध नहीं कराने वाले पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण पूछने एवं माह नवम्बर,07 का वेतन बन्द करने का निर्णय लिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी, विकास)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया। कार्यालयों की साफ–सफाई की जांच हेतु निम्नांकित टीमों का गठन किया गया :–

जांच दल संख्या–1 : 1. श्री गोपाल प्रसाद सिंह,कार्यपालक अभियंता,PHED(East)
2. श्री विवेक, उप समाहर्ता, (परीक्ष्यमान), पटना।
3. श्री राजेश कुमार पाण्डेय, प्रोवेशन पदाधिकारी, जेल,पटना
4. श्री रामानन्द चौधरी, निरीक्षक, माप–तौल,पटना
5. श्रीमती कुमकुम कुमारी, औषधि निरीक्षक,पटना

जांच दल संख्या–2 : 1. श्री यू0पी0शर्मा, सहायक निदेशक, अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना
2. श्री राजेश कुमार, उप समाहर्ता, (परिक्ष्यमान), पटना।
3. श्री रणधीर वर्मा, जिला कल्याण पदाधिकारी,पटना
4. श्री अत्रिमुनि शर्मा, जिला जन शिक्षा पदाधिकारी,पटना
5. श्री बी0एन0प्रसाद, महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र,पटना
6. श्रीमती वीणा श्रीवास्तव, प्रोबेशन पदाधिकारी,जेल,पटना।

जांच दल सख्या–1 द्वारा डाक बंगला चौराहा से पूरब के कार्यालयों में तथा जांच दल संख्या–2 द्वारा डाक बंगला चौराहा से पश्चिम के कार्यालयों की जांच की जायगी।

जांच के मुख्य विन्दु : 1. परिसर एवं कार्यालय की सफाई।
2. उपस्कर की स्थिति।
3. शौचालय की सफाई।
4. खिड़की, किवाड़ एवं दीवाल की स्थिति।
5. विद्युत वायरिंग एवं रोशनी की स्थिति।
6. संचिकाओं का विषयवार एवं वर्षवार रख–रखाव।
7. कर्मियों का पहनावा एवं उसकी साफ–सफाई।
8. आगन्तुकों के बैठने की व्यवस्था।

जांच दल के पदाधिकारी नाजिर, एम0पी0लैड्स से डिजिटल कैमरा प्राप्त कर प्रत्येक सप्ताह अपने क्षेत्र के न्यूनतम 10 कार्यालयों की जांच कर लिखित प्रतिवेदन एवं कम्प्यूटराईज्ड फोटोग्राफ बैठक की तिथि को समर्पित करेंगे। उपरोक्त गठित दोनों दलों के कार्यो का अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण सुश्री अश्विनी, भा0प्र0से0, (परीक्ष्यमान) के द्वारा किया जाएगा।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

6. व्यक्तित्व विकास :

विगत बैठक में पदाधिकारियों के चरित्र एवं व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास हेतु निम्न लिखित आठ विन्दुओं की विस्तृत व्याख्या करते हुए सभी पदाधिकारियों को अपने जीवन में निम्नलिखत सूत्रों को अपनाने का सुझाव दिया गया था। इस हेतु पुन स्मारित किया गया।

1. Be a good finder.
2. Make a habit to do it now.
3. Develop an attitude of gratitute.
4. Get it a continuous education programme.
5. Built positive self esteem.
6. Stay away from negative influences.
7. Learn to like the things that need to be done.
8. Start your day with positive note and a positive work.

उक्त सूत्रों को अपनाने से तनाव रहित जीवन शैली में मदद के साथ ससमय कार्य का निष्पादन किया जा सकेगा।

7. कार्य दक्षता :

कार्य दक्षता के सम्बन्ध में निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) जो पदाधिकारी जिस विभाग के है, वे अपने विभाग के किस अधिनियम के अन्तर्गत कार्य करते है इसकी जानकारी उन्हें होनी चाहिए।

(2) उन्हें अपने कार्य के सम्बन्ध में पूरी जानकारी होनी चाहिए।

(3) सभी सरकारी नियमों की जानकारी रखनी है।

(4) अपने विभाग से सम्बन्धित सभी पुरानी एवं अद्यतन अधिसूचनाओं के सम्बन्ध में जानकारी रखनी तथा सभी अधिसूचनाओं की प्रति अपने कार्यालय में सुरक्षित रखनी है।

(5) उनके विभाग का सम्बन्ध किस-किस विभाग से है इसकी जानकारी रखनी है।

(6) सभी विभागों से अच्छे सम्बन्ध रख कर और उनके साथ समन्वय स्थापित कर अपना काम किया जा सकता है।

(7) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने विभाग के सम्बन्ध में एक ब्रीफ तैयार कर अगली बैठक में उपलब्ध करायें।

8. सूचना का अधिकार :

विगत बैठक में सूचना के अधिकार के तहत लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने, प्राप्त आवेदन पत्रों को ससमय निष्पादित करने, आवेदकों से प्राप्त आवेदन पर की गई कार्रवाई की सूचना प्रपत्र-3 में उपलब्ध कराने तथा सरकार को वार्षिक प्रतिवेदन भेजने के सम्बन्ध में समुचित निदेश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

9. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

10. कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रबन्धन के तहत विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निदेश पुनः दिया गया। इस सम्बन्ध में वर्ष में कम-से-कम दो बार अपने कार्यालय का निरीक्षण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

11. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

12. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन ससमय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

13. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्वः

सरकार की ओर से प्रत्येक विभाग के लिए जिलाधिकारी को कुछ दायित्व सौंपे गये हैं यथा कमिटियो की अध्यक्षता, वित्तीय दायित्व इत्यादि। किस विभाग के लिए जिलाधिकारी को क्या दायित्व सौंपे गये हैं इस सम्बन्ध में प्रत्येक विभाग को सरकार की ओर से जो पत्र एवं गाइड लाईन उपलब्ध कराये गये हैं उसकी प्रति उपलब्ध कराने का निदेश सभी विभागों के पदाधिकारियों को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

14. कोषागार :

(1) उप कोषागार पदाधिकारी,बाढ़ द्वारा माह अक्टूबर,07 का लेखा नहीं भेजा गया है। इस पर गहरा असंतोष व्यक्त करते हुए उनका वेतन बन्द करने, उनके विरूद्ध प्रपत्र "क" गठित करने एवं वित्त विभाग को सूचित करने का निदेश दिया गया था। साथ ही मासिक लेखा का प्रेषण प्रत्येक माह की 2सरी तारीख को निश्चित रूप से भेजने का निदेश सभी कोषागार पदाधिकारियों को पुनः दिया गया था। इसका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः वरीय प्रभारी पदाधिकारी,कोषागार)

(2) कोषागारों में जो कम्प्यूटर उपलब्ध कराया गया है उसकी मरम्मती के सम्बन्ध में सरकार का स्पष्ट निदेश प्राप्त हुआ है कि उसकी मरम्मती स्थानीय तौर पर करायी जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

(3) दानापुर एवं पटनासिटी कोषागार में सेवा निवृत्त कर्मी का महालेखाकार से प्राप्त ऑथरिटी स्लि अनावश्यक रूप से 15–15 दिनों तक रोक कर रखा जाता है। यह अत्यन्त ही घृणास्पद स्थिति है। उप कोषाग पदाधिकारी,दानापुर एवं पटनासिटी के विरूद्ध प्रपत्र ''क'' गठित करने एवं वित्त विभाग को सूचित करने का निर्द दिया गया।

(अनुपालनः वरीय प्रभारी पदाधिकारी,कोषागार)

15. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औष निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। उनके कार्यों पर असंतोष प्रकट करते हुए सभी औषधि निरीक्षकों को अ क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के औषधि भण्डार एवं दवा दूकानों की सतत निरीक्षण करने का निदेश दिया गया। निरीक्ष के क्रम में दवा की मात्रा एवं गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक)

16. स्वास्थ्य :

स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ अस्पतालों का सम्य निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करना सुनिश्चित करें। जो चिकित्सक अपने कर्त्तव्य का निर्वहन निष्ठापूर्व नहीं करते हैं, अस्पताल समय से नहीं आते हैं, अधिकतर अनुपस्थित रहते हैं उनके सम्बन्ध में प्रतिवेदित कर सुनिश्चित किया जाय। सभी पदाधिकारियों को आउट डोर पंजी की जांच तथा रात्रि में चिकित्सकों की उपस्थि की जांच करने के निदेश के साथ–साथ अस्पतालों में दवा एवं आउट सोर्सिंग की स्थिति की भी समीक्षा क प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया। पारा मेडिकल स्टाफ के क्षेत्र भ्रमण की समीक्षा करने का भी निर्द दिया गया। साप्ताहिक प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी/सिविल सर्जन)

फाइलेरिया पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि वे अनुकम्पा के आधार पर की जाने वाली नियुक्ति से सम्बन्धित सभी कागजात जिला स्थापना शाखा से प्राप्त कर तत्सम्बन्धी कार्रवाई उप निदेशक के माध्यम सम्पन्न करा कर नियुक्ति की प्रकिया पूर्ण करना सुनिश्चित करें। इस सम्बन्ध में उन्हें स्थापना उप समाहर्त्ता सम्पर्क करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला फाइलेरिया पदाधिकारी,पटना

सभी चिकित्सा पदाधिकारियों को उनके अधीनस्थ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों में कार्यरत प्रभ चिकित्सा पदाधिकारी एवं चिकित्सा कर्मियों की सूची उपलब्ध कराने का निदेश जिला स्वास्थ्य समिति को दिया ग ताकि निरीक्षण कार्य में कठिनाई न हो।

(अनुपालनः जिला प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति,पटना

17. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपाल की समीक्षा की गयी :–

(1) राजा बाजार में माप–तौल का कार्यालय जर्जर अवस्था में है। उसकी मरम्मती का निदेश दिया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06–07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपल कराने का निर्देश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेद प्राप्त हुआ है :–

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल – 2006–07 का अनुरक्षण एवं मरम्मत मद का व्यय विवरणी।
(ख) केन्द्रीय भवन प्रमण्डल– 2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल– 2006–07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(घ) पाटलिपुत्रा भवन प्रमंडल– 2006–07 में संपन्न कराये गये कार्यों की सूची।
(च) पटना पश्चिम भवन प्रमंडल– 2006–07 में में भवन मरम्मति एवं अन्य मद का व्यय विवरणी।

(3) वित्तीय वर्ष 07–08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। उ से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :–

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल – 2007–08 का प्रथम चार माह की प्राथमिकता सूची।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल– 2007–08 की प्राथमिकता सूची।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाने का निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जो से मुक्त करा दिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी को सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(6) नक्सल प्रभावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध है। तिकम,गनेर,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करते निर्माण कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदा0)

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

17.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूरी हो चुकी है। इसे हटाने हेतु विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल)

17.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 120 करोड़ रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने का निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condemn कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया। इस सम्बन्ध मे जानकारी दी गयी कि नीलामी के लिए कार्रवाई की गयी है।

(3) कांजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ-साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य एक सप्ताह में प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) सभागृहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड़ की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि निर्माण कार्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।

(6) पटना सभागृहरणालय की नव निर्मित सड़क के फूटपाथ को ठीक करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(7) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन निर्माण हेतु समुचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(8) सभागृहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया। साथ ही आगे कैनवास लगाने का निदंश दिया गया।

(9) सभागृहरणालय में बिजली की अण्डरग्राउण्ड वायरिंग करने का निदेश दिया गया।

(10) जिला सहकारिता कार्यालय, जो फायर ब्रिगेड कार्यालय के बगल में है, के भवन की स्थिति अत्यन्त ही दयनीय है। इसका निरीक्षण कर इसकी मरम्मती का निदेश पुनः कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

17.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय-सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

17.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया ।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ही उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए चैम्बर बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि इस हेतु प्राक्कलन बना कर सरकार को स्वीकृति हेतु भेजा गया है।

(4) कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को एन0एच0वेस्ट के उनके द्वारा खाली किये गये भवन को मरम्मत कराने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

17.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने का निर्देश कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्डल)

18. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस सम्बन्ध में कार्यपालक अभियंता, नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि माननीय न्यायालय के आदेश के आलोक में नापी का कार्य चल रहा है। तत्पश्चात् रबिश हटाने एवं आस–पास के अतिक्रमण को हटाने की कार्रवाई की जायगी।

(2) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को विगत बैठक में रोड ठीक कराने, गड्ढों को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(3) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि रोड फर्नीचर के सम्बन्ध में 29 नवम्बर को टेण्डर की प्रकिया पूरी की जा रही है। निदेश दिया गया कि कम–से–कम पटना जिला में रोड फर्नीचर अविलम्ब लगाने की व्यवस्था की जाय।

(4) केन्द्र सरकार के आदेश के आलोक में यातायात व्यवस्था का सर्वेक्षण हेतु राजेन्द्र पुल, दीदारगंज आर0ओ0पी0 के बगल में, सगुना मोड़ के पास एवं गांधी सेतु पर लगे अस्थायी बैरियर को हटाने का निदेश दिया गया।

(5) मसौढ़ी पथ के फ्लैंक में मिट्टी भराई कर उसे सड़क के बराबर करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ)

19. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण :

(1) लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को विगत बैठक में वर्ष 2004–05, 05–06 एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नहीं रहने के कारण अनुमण्डल में जिलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों में जाकर मुखिया से सम्पर्क करने और पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समर्पित करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग)

20. शिक्षा :

(1) मनेर में तकनीकी पर्यवेक्षक और विद्यालय शिक्षा समिति के अध्यक्ष के बीच अच्छे सम्बन्ध नहीं रहे हैं। विद्यालय भवन के निर्माण कार्य में तकनीकी पर्यवेक्षक द्वारा अनियमितता बरती जा रही है फलस्वरूप विद्यालय भवन के निर्माण में बाधा हो रही है। साथ ही शिक्षकों की नियुक्ति में, शिक्षा समिति के गठ में, पंचायत शिक्षा मित्रों के वेतन भुगतान में भी अनियमितता बरती जा रही है। जिला शिक्षा अधीक्षक को नि दिया गया कि वे दोषी पदाधिकारियों के विरूद्ध कानूनी कार्रवाई करना सुनिश्चित करें।

(2) जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक को विगत बैठक में निदेश दिया गया था कि अपने अधीन रिक्तियों की सूची उपलब्ध करायें ताकि उनके कार्यालय में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हे अनुशंसित उम्मीदवारों का सामंजन किया जा सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन : जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक)

21. विद्युत :

विद्युत विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को अपने – अपने क्षेत्र के अवैध कनेक्शनों के सम्बन्ध की गयी कार्रवाई और उससे हुई वसूली का प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। हेतु पुनः स्मारित किया गया।

राजेन्द्र नगर स्टेडियम में माननीय सांसद श्री कपिल सिब्बल के सांसद मद से एक ट्रान्सफा लगाने हेतु कार्यपालक अभियंता को राशि उपलब्ध करायी गयी है। उन्हें यह योजना अविलम्ब पूर्ण कर उपयोगि प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्त्ति प्रमण्डल)

22. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

23. जेल :

(1) बेउर जेल में कैदियों के लिए बनाये जा रहे भोजन में अनियमितता की शिकायत के आधार भोजन के गुणवत्ता की जांच कर जांच प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामी नियोजन कार्यक्रम,पटना एवं सहायक निदेशक, अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना को दिया गया था। जा प्रतिवेदन अप्राप्त है। पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन कार्यक्रम,पटना एवं सहायक निदेशक,अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना)

(2) काराधीक्षक, आदर्श केन्द्रीय कारा,बेउर द्वारा जानकारी दी गयी कि बेउर जेल में नेत्र चिकित्स नहीं जा रहे हैं। नेत्र चिकित्सा पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि वे बेउर जेल के लिए नेत्र चिकित्सक व्यवस्था सुनिश्चित करें।

जिला नेत्र चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा आश्वासन दिया गया कि राजेन्द्र नगर अस्पताल से चिकित्सक को आज ही बेउर जेल के लिए प्रतिनियुक्त किया जायगा।

(अनुपालनः अपर मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी,पटना

24. खेल :

जिला खेल पदाधिकारी को वार्षिक कार्य योजना समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया था। साथ ही उन्हें यह भी निदेश दिया गया था कि वे अपना एवं अपने अधीनस्थ कर्मचारियों का भविष्य निधि ले एक सप्ताह के अन्दर अद्यतन कर इसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को दें। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

स्टेडियम निर्माण की जो राशि जिला नजारत में है उसे जिला विकास शाखा के नजारत हस्तान्तरित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला खेल पदाधिकारी/नजारत उप समाहर्त्ता,पटन

25. नेहरू युवा केन्द्र :

नेहरू युवा केन्द्र के श्री नरेन्द्र कुमार राय को युवाओं को mobilise करने का निदेश दिया ताकि आवश्यकता पड़ने पर युवा शक्ति का सदुपयोग किया जा सके। इस हेतु श्री राय को नियोजन पदाधिकारी समन्वय स्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला युवा समन्वयक,,नेहरू युवा केन्

26. उद्यान :

कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल,पटना द्वारा अपने अधीनस्थ मालियों के किया–कलापों इत्यादि के सम्बन्ध मे सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश पूर्व में दिया जा चुका है परन्तु उनके द्वारा इसका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है। आज की बैठक में उन्हें अन्तिम चेतावनी दी गयी कि अगली बैठक में यदि वांछित प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया जाता है तो इनका वेतन बन्द कर दिया जायगा।

(अनुपालनः कार्यपालक पदाधिकारी, उद्यान प्रमण्डल,पटना।)

27. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया। साथ ही जिला पशुपालन पदाधिकारी को भी अस्पताल में रहने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

28. माप–तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को निदेश दिया गया कि वे टीम गठित कर साहित्य सम्मेलन, न्यू मार्केट, नाला रोड जैसे स्थानों पर लगे फल–सब्जी के दूकानों का औचक निरीक्षण कर माप–तौल की जांच करें तथा ठेला भेण्डरों के बाटों की भी जांच सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौल)

29. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने का निर्देश दिया जाता रहा है। समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्पित करने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(2) एम0पी0लैड्स की द्वितीय किश्त लम्बित रहने की समीक्षा के क्रम में ज्ञात हुआ कि कार्यकारी एजेंसियों द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र जांच अभियान दल को उपलब्ध नहीं कराया गया है। विकास शाखा के सभी कार्यपालक अभिंयंताओं को निदेश दिया गया कि 24 घंटे के अन्दर अचूक रूप से इसे उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(3) कार्यकारी एजेंसी के स्तर पर योजना की जो राशि रखी हुई है उससे प्राप्त होने वाले सूद की गणना करने तथा सूद की राशि जिला मुख्यालय को वापस करने का निदेश दिया गया।

(4) यदि किसी योजना में राशि अवशेष है तो उसे वापस करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाखा)

(5) दिनांक 14.11.07 को होने वाली निगरानी एवं सतर्कता समिति की बैठक स्थगित हो गयी है और अब यह बैठक दिनांक 24.11.07 को होगी।

ह0/-
(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक.....4335...../वि0,दिनांक 26/11/2007

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः– आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

Rajender
26.11.2007
जिलाधिकारी,पटना।

डॉ0 बी0 राजेन्दर, जिलाधिकारी,पटना की अध्यक्षता में दिनांक 27.11.07 को आयोजित तकनीकी पदाधिकारियों की साप्ताहिक समन्वय समिति की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति :–पंजी के अनुसार।

विशेष निदेश :

(1) कोषागार पेदाधिकारी,पटना एवं कोषागार पदाधिकारी,निर्माण भवन कोषागार को non submission of missing vouchers के सम्बन्ध में प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन : कोषागार पदाधिकारी,पटना एवं कोषागार पदाधिकारी,निर्माण भवन कोषागार)

(2) गुलजारबाग में एक भवन का मूल्य निर्धारित कर प्रतिवेदन आज अपराह्न 4.00 बजे तक समर्पित करने का निदेश कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण,गुलजारबाग को दिया गया।

(अनुपालन : कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण,गुलजारबाग)

(3) गायधाट स्थित रीमाण्ड होम के सम्बन्ध में हुई बैठक में दिये गये निदेश के आलोक में कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंतत्रण,पटना, कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल,गुलजारबाग तथा विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना को आज ही प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन : कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण,पटना, भवन निर्माण, गुलजारबाग,पटना तथा विद्युत कार्य प्रमंडल, पटना)

(5) कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल,भवन निर्माण विभाग विगत कई बैठकों से अनुपस्थित रह रहे हैं। उनका वेतन स्थगित करने का निदेश दिया गया।

(6) कोई भी पदाधिकारी बिना अनुमति के मुख्यालय नहीं छोड़ेगे। इस सम्बन्ध में पत्र लिखने का निदेश प्रभारी पदाधिकारी,विकास को दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी, विकास)

1. सामान्य :

सभी पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की गयी कि वे अपने कार्यालय से सम्बन्धित निम्न विन्दुओं के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे :–

1. सूचना का अधिकार।
2. सिटिजन चार्टर।
3. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी।
4. कार्यालय की साफ–सफाई।
5. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान।
6. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना।
7. कार्यालय प्रबंधन।
8. समय प्रबन्धन।
9. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित लम्बित मामले।
10. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्व।
11. व्यक्तित्व विकास।

2. सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतानः

सभी विभाग के पदाधिकारियों को अपने विभाग में कार्यरत सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी जानकारी रखने के निर्देश के साथ–साथ गत बैठक में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया–

(1) प्रत्येक माह में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची उक्त माह की प्रथम बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। यह भी निदेश दिया गया कि वर्ष 2008 तक के लिए सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों की सूची तैयार की जाय और उसकी एक प्रति उपलब्ध करायी जाय। यह सूची अधोहस्ताक्षरी के स्तर से प्रकाशित करायी जायगी। यह सूची अगले मंगलवार तक प्रकाशित करने का निदेश दिया गया। इस सूची के साथ यह भी प्रमाण पत्र दिया जाय कि उक्त अवधि में इनके अलावा कोई और कर्मी सेवा निवृत्त नहीं होने वाले है। जिन–जिन विभागों में वर्ष 2008 में कोई सेवा निवृत्त नहीं होने वाला है उन विभागों से इस आशय का "शून्य" प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया। सभी से प्राप्त सूचना के आधार पर एक

29/11/07

बुकलेट कार्यालयवार एवं माहवार तैयार किया जायगा। सेवा निवृत्त होने वाले कामयों का सेवान्त लाभ के में क्या–क्या उपलब्ध कराया जाना है इस सम्बन्ध में एक मार्ग–निर्देश जिला स्थापना शाखा द्वारा तैयार सभी पदाधिकारियों को उपलब्ध कराया जायगा।

(2) गत बैठक में स्थापना उप समाहर्त्ता को निदेश दिया गया था कि 2008 तक निवृत्त होने वाले सभी विभागों के कर्मचारियों की सूची का प्रकाशन सुनिश्चित कर अगली बैठक में सम्बन्धि विभाग को माहवार सूची उपलब्ध करा दें। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः स्थापना उप समाहर्त्ता,पटना

(3) दिनांक 30.11.07 को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सम्बन्ध में पूर्ण विवरणी उपल कराने हेतु सभी पदाधिकारियों को एक प्रपत्र उपलब्ध कराया गया था और यह भी निदेश दिया गया था इस प्रपत्र को सही–सही भर कर अगली बैठक में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। इस हेतु पुनः स्मर किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी

(4) यह भी निदेश दिया गया कि दिनांक 30.11.2007 को सेवा निवृत्त होने वाले कर्मी एवं ऐसे कर्मी जो पूर्व में सेवा निवृत्त हो चुके हैं परन्तु उनको सेवान्त लाभ का पूर्ण भुगतान नहीं हुआ है, उन्हे भी दिनांक 30.11.2007 को अपराह्न 5.00 बजे उक्त समारोह में भाग लेने हेतु निमंत्रित करने सम्बन्धी सूचना स्थानीय समाचार पत्रों में ससमय प्रकाशित कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन : अपर जिला दण्डाधिकारी, स्थानीय

(5) जिन कार्यालयों से सूची अप्राप्त है उस कार्यालय के पदाधिकारी को स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी

3. कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन करना :

(1) अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी कर्मियों के भविष्य निधि लेखा को अद्यतन कराने की जिम्मेवारी पदाधिकारियों की है। इस सम्बन्ध में विगत बैठक में दिये गये निदेशों का अनुपालन करने एवं अपने अधीनस्थ कर्मियों के भविष्य निधि से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराने का पुनः निदेश दिया गया।

क्रमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	भविष्य निधि लेखा संख्या	सेवा में आने का वर्ष	अब तक भविष्य निधि लेखा प्राप्ति का वर्ष	किस पत्र द्वारा पंत भवन/जिला भविष्य निधि कार्यालय को विवरणी भेजी गयी है।
1	2	3	4	5	6

(2) समीक्षा के क्रम में स्पष्ट हुआ कि कई कार्यालयों से अपने अधीनस्थ कर्मियों का भविष्य निधि कटौती विवरणी जिला भविष्य निधि कार्यालय को अभी तक नहीं भेजी गयी है। इस सम्बन्ध में निम्नांकित प्रपत्र प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया –

क्रमाक	पदाधिकारी का नाम	सम्बद्ध कर्मचारियों/ पदाधिकारियों की संख्या	कितने कर्मियों की लेखा विवरणी भविष्य निधि कार्यालय को भेजी गयी है।	कितने कर्मियों की लेखा विवरणी अद्यतन है।	कितने कर्मियों की लेखा विवरणी भविष्य निधि कार्यालय में लम्बित है।

इसके साथ एनेक्स्चर के रूप में सभी कर्मियों का नाम भी संलग्न करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी

(3) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय में प्राप्त उन सभी कार्यालयों की सूची उपलब्ध करायें जहां से कटौती विवरणी प्राप्त हुई है और जिस कार्यालय को अद्यतन लेखा उपलब्ध करा दिया गया है उसकी सूची भी उपलब्ध करायें।

(अनुपालनः जिला भविष्य निधि पदाधिकारी,पटना

(4) जिला भविष्य निधि पदाधिकारी द्वारा आश्वासन दिया गया कि लेखा अद्यतन करने की प्रक्रिया किन–किन विन्दुओं पर आपत्ति लगाई जाती है इससे सम्बन्धित लिखित जानकारी अगली बैठक में सभी पदाधिकारियों को दी जायगी ताकि लेखा विवरणी भेजते समय उन पर ध्यान रखा जा सके।

29/11/07

अद्यतन भविष्य निधि लेखा से निम्नांकित लाभ है :–

(1) ऋण लेने में आसानी होगी।
(2) न्यायालय सम्बन्धी मामलों में कमी आएगी।
(3) भविष्य निधि में जमा राशि की जानकारी होगी।
(4) भविष्य निधि लेखा अद्यतन कराने हेतु भटकना नहीं पड़ेगा।
(5) अत्यधिक निकासी एवं गबन की संभावना नहीं होगी।
(6) सेवा निवृत्ति के समय आसानी होगी।

4. सरकारी सेवकों का इतिहास विवरणी :

सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अधिकतर विभागों से प्राप्त हुई है परन्तु अभी भी कुछ विभागों से सरकारी सेवकों के सेवा इतिहास की सी0डी0 अप्राप्त है। जिस विभाग से सी0डी0 प्राप्त नहीं हुई है उन्हें तीन दिनों के अन्दर सी0डी0 उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था। इस हेतु उन्हें अर्द्ध सरकारी पत्र भी लिखा गया है। इसके बावजूद सी0डी0 उपलब्ध नहीं कराने वाले पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण पूछने एवं माह नवम्बर,07 का वेतन बन्द करने का निर्णय लिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी, विकास)

5. कार्यालय की साफ–सफाई :

कार्यालय की साफ–सफाई के सम्बन्ध में विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया। कार्यालयों की साफ–सफाई की जांच हेतु निम्नांकित टीमों का गठन किया गया :–

जांच दल संख्या–1 :
1. श्री गोपाल प्रसाद सिंह,कार्यपालक अभियंता,PHED(East)
2. श्री विवेक, उप समाहर्ता, (परीक्ष्यमान), पटना।
3. श्री राजेश कुमार पाण्डेय, प्रोबेशन पदाधिकारी, जेल,पटना
4. श्री रामानन्द चौधरी, निरीक्षक, माप–तौल,पटना
5. श्रीमती कुमकुम कुमारी, औषधि निरीक्षक,पटना

जांच दल संख्या–2 :
1. श्री यू0पी0शर्मा, सहायक निदेशक, अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना
2. श्री राजेश कुमार, उप समाहर्ता, (परीक्ष्यमान), पटना।
3. श्री रणधीर वर्मा, जिला कल्याण पदाधिकारी,पटना
4. श्री अत्रिमुनि शर्मा, जिला जन शिक्षा पदाधिकारी,पटना
5. श्री बी0एन0प्रसाद, महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र,पटना
6. श्रीमती वीणा श्रीवास्तव, प्रोबेशन पदाधिकारी,जेल,पटना।

जांच दल संख्या–1 द्वारा डाक बंगला चौराहा से पूरब के कार्यालयों में तथा जांच दल संख्या–2 द्वारा डाक बंगला चौराहा से पश्चिम के कार्यालयों की जांच की जायगी।

जांच के मुख्य विन्दु :
1. परिसर एवं कार्यालय की सफाई।
2. उपस्कर की स्थिति।
3. शौचालय की सफाई।
4. खिड़की, किवाड़ एवं दीवाल की स्थिति।
5. विद्युत वायरिंग एवं रोशनी की स्थिति।
6. संचिकाओं का विषयवार एवं वर्षवार रख–रखाव।
7. कर्मियों का पहनावा एवं उनकी साफ–सफाई।
8. आगन्तुकों के बैठने की व्यवस्था।
9. सिटिजेन चार्टर का बोर्ड लगाना।
10. लोक सूचना अधिकारी का बोर्ड लगाना।
12. अभिलेखागार की स्थिति।

जांच दल के पदाधिकारी नाजिर, एम0पी0लैड्स से डिजिटल कैमरा प्राप्त कर प्रत्येक सप्ताह अपने क्षेत्र के न्यूनतम 10 कार्यालयों की जांच कर लिखित प्रतिवेदन एवं कम्प्यूटराईज्ड फोटोग्राफ बैठक की तिथि को समर्पित करेंगे। उपरोक्त गठित दोनों दलों के कार्यो का अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण सुश्री ठकरे अश्विनी दत्तात्रय, भा0प्र0से0, (परीक्ष्यमान) के द्वारा किया जाएगा।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

29/11/07

कार्यालयों की साफ–सफाई की समीक्षा के कम में बताया गया कि जिला मत्स्य कार्यालय संचिकाएं वर्षवार एवं विषयवार संधारित नहीं हैं। इस कार्यालय में अभिलेखागार नहीं है। कार्यालय के व सिटिजेन चार्टर और लोक सूचना अधिकारी का बोर्ड नहीं लगा है। इस कार्यालय का बाथरूम मापदण्ड अनुसार नहीं है और इसमें गंदगी है।

जिला उद्योग केन्द्र कार्यालय में खिड़की के शीशे गंदे और टूटे हुए हैं। फर्नीचर की स्थि अत्यंत ही दयनीय है। फर्नीचर काफी पुराने और टूटे हुए हैं। सिटिजेन चार्टर सही ढंग से नहीं लगा हुआ लोक सूचना अधिकारी का बोर्ड नहीं है। कर्मचारी गन्दे कपड़ों में कार्यालय आते हैं। संचिकाएं एवं कागज वर्षवार एवं विषयवार संधारित नहीं हैं।

निदेश दिया गया कि उक्त के आलोक में सम्बन्धित पदाधिकारी अपने कार्यालय की सफ सुनिश्चित करें।

(अनुपालनः जिला मत्स्य पदाधिकारी एवं महा प्रबन्धक,जिला उद्योग केन्द्र,पटना

6. व्यक्तित्व विकास :

विगत बैठक में पदाधिकारियों के चरित्र एवं व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास हेतु निम्न लिखि आठ विन्दुओं की विस्तृत व्याख्या करते हुए सभी पदाधिकारियों को अपने जीवन में निम्नलिखत सूत्रों क अपनाने का सुझाव दिया गया था। इस हेतु पुन स्मारित किया गया।

1. Be a good finder.
2. Make a habit to do it now.
3. Develop an attitude of gratitute.
4. Get it a continuous education programme.
5. Built positive self esteem.
6. Stay away from negative influences.
7. Learn to like the things that need to be done.
8. Start your day with positive note and a positive work.

उक्त सूत्रों को अपनाने से तनाव रहित जीवन शैली में मदद के साथ ससमय कार्य का निष्पादन किया जा सकेगा।

7. कार्य दक्षता :

कार्य दक्षता के सम्बन्ध में निम्नांकित निदेश दिये गये :–

(1) जो पदाधिकारी जिस विभाग के है, वे अपने विभाग के किस अधिनियम के अन्तर्गत कार्य करते है इसकी जानकारी उन्हें होनी चाहिए।

(2) उन्हें अपने कार्य के सम्बन्ध में पूरी जानकारी होनी चाहिए।

(3) सभी सरकारी नियमों की जानकारी रखनी है।

(4) अपने विभाग से सम्बन्धित सभी पुरानी एवं अद्यतन अधिसूचनाओं के सम्बन्ध में जानकारी रखनी है तथा सभी अधिसूचनाओं की प्रति अपने कार्यालय में सुरक्षित रखनी है।

(5) उनके विभाग का सम्बन्ध किस–किस विभाग से है इसकी जानकारी रखनी है।

(6) सभी विभागों से अच्छे सम्बन्ध रख कर और उनके साथ समन्वय स्थापित कर अपना काम किया जा सकता है।

(7) सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने विभाग के सम्बन्ध में एक ब्रीफ तैयार कर अगली बैठक में उपलब्ध करायें।

8. तनाव से मुक्ति :

तनाव दूर करने के लिए निम्नांकित विन्दुओं पर अमल करने की सलाह दी गयी –

(1) Time Management.

(2) Write down your ten tasks of the day. 7 official tasks and 3 personal tasks.

(3) Keep your health better.

(4) Prioritise your task.

(5) You are judged by your output rather than input.

9. सूचना का अधिकार :

विगत बैठक में सूचना के अधिकार के तहत लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने, प्राप्त आवेदन पत्रों को ससमय निष्पादित करने, आवेदकों से प्राप्त आवेदन पर की गई कार्रवाई की सूचना प्रपत्र–3 में

29/11/07

उपलब्ध कराने तथा सरकार को वार्षिक प्रतिवेदन भेजने के सम्बन्ध में समुचित निदेश दिये गये थे। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

10. सिटिजन चार्टर :

इसके तहत कार्यालय द्वारा किये जाने वाले कार्य एवं उसमे लगने वाले समय आदि से सम्बन्धित वांछित ब्योरा देते हुए बोर्ड लगाने हेतु पूर्व में दिये गये निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

11. कार्यालय प्रबन्धन :

कार्यालय प्रबन्धन के तहत विगत बैठकों में दिये जाते रहे निदेशों का अनुपालन करने का निदेश पुनः दिया गया।इस संबंध में वर्ष में कम–से–कम दो बार अपने कार्यालय का निरीक्षण करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित पदाधिकारी)

12. समय प्रबन्धन :

सभी पदाधिकारियों को अपने कार्यालय में समय प्रबन्धन को लागू करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

13. माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित मामले :

माननीय उच्च न्यायालय, विधान सभा एवं अंकेक्षण से सम्बन्धित सभी लम्बित मामलों का निष्पादन ससमय करने का पुनः निर्देश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

14. विभिन्न विभागों द्वारा जिला पदाधिकारी को सौंपे गये दायित्वः

सरकार की ओर से प्रत्येक विभाग के लिए जिलाधिकारी को कुछ दायित्व सौंपे गये हैं यथा कमिटियों की अध्यक्षता, वित्तीय दायित्व इत्यादि। किस विभाग के लिए जिलाधिकारी को क्या दायित्व सौंपे गये हैं इस सम्बन्ध में प्रत्येक विभाग को सरकार की ओर से जो पत्र एवं गाइड लाईन उपलब्ध कराये गये हैं उसकी प्रति उपलब्ध कराने का निदेश सभी विभागों के पदाधिकारियों को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः सभी पदाधिकारी)

15. कोषागार :

(1) उप कोषागार पदाधिकारी,बाढ़ द्वारा माह अक्टूबर,07 का लेखा नहीं भेजा गया है। इस पर गहरा असंतोष व्यक्त करते हुए उनका वेतन बन्द करने, उनके विरूद्ध प्रपत्र "क" गठित करने एवं वित्त विभाग को सूचित करने का निदेश दिया गया था। साथ ही मासिक लेखा का प्रेषण प्रत्येक माह की 2सरी तारीख को निश्चित रूप से भेजने का निदेश सभी कोषागार पदाधिकारियों को पुनः दिया गया था। इसका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः वरीय प्रभारी पदाधिकारी,कोषागार)

(2) कोषागारों में जो कम्प्यूटर उपलब्ध कराया गया है उसकी मरम्मती के सम्बन्ध में सरकार का स्पष्ट निदेश प्राप्त हुआ है कि उसकी मरम्मती स्थानीय तौर पर करायी जाय।

(अनुपालनः सभी कोषागार पदाधिकारी)

(3) दानापुर एवं पटनासिटी कोषागार में सेवा निवृत्त कर्मी का महालेखाकार से प्राप्त ऑथरिटी स्लिप अनावश्यक रूप से 15–15 दिनों तक रोक कर रखा जाता है। यह अत्यन्त ही घृणास्पद स्थिति है। उप कोषागार पदाधिकारी,दानापुर एवं पटनासिटी के विरूद्ध प्रपत्र "क" गठित करने एवं वित्त विभाग को सूचित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः वरीय प्रभारी पदाधिकारी,कोषागार)

(4) पटना कोषागार में विद्युत् वायरिंग ठीक करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल,पटना)

(5) दानापुर कोषागार के टॉयलेट में exhaust fan लगाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,विद्युत कार्य प्रमण्डल,पटना)

29/11/07

16. औषधि निरीक्षक :

कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला स्वास्थ्य समिति द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रतिवेदन के आधार पर औषधि निरीक्षकों के कार्यों की समीक्षा की गयी। उनके कार्यों पर असंतोष प्रकट करते हुए सभी औषधि निरीक्षकों को अपने क्षेत्रान्तर्गत अस्पतालों के औषधि भण्डार एवं दवा दूकानों की सतत निरीक्षण करने का निर्देश दिया गया। निरीक्षण के क्रम में दवा की मात्रा एवं गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी औषधि निरीक्षक)

17. स्वास्थ्य :

स्वास्थ्य विभाग के पदाधिकारियों द्वारा निदेशानुसार अपने अधीनस्थ अस्पतालों का निरीक्षण किया जा रहा है। पालीगंज के निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि पालीगंज अस्पताल में दवा की कमी है और मात्र 40 प्रकार की दवा ही उपलब्ध है। खुसरूपपुर,फतुहा, फुलवारी एवं दानापुर के प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों में स्थिति ठीक है और मरीजो की संख्या में वृद्धि हुई है। मनेर में परिवार नियोजन का ऑपरेशन कर्मी के कारण नहीं हो रहा है। सभी निरीक्षी पदाधिकारियों को लिखित प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश दिया गया। (अनुपालनः सभी सम्बन्धित जिला स्तरीय प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी/सिविल सर्जन)

18. भवन :

भवन निर्माण विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को विगत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

(1) राजा बाजार मे माप-तौल का कार्यालय जर्जर अवस्था में है। उसकी मरम्मती का निदेश दिया गया।

(2) वित्तीय वर्ष 06-07 में प्राप्त आवंटन के विरूद्ध स्वीकृत योजनाओं की सूची भौतिक प्रतिवेदन सहित उपलब्ध कराने का निर्देश विगत बैठको में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :-

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल- 2006-07 का अनुरक्षण एवं मरम्मत मद का व्यय विवरणी।
(ख) केन्द्रीय भवन प्रमण्डल- 2006-07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल- 2006-07 में कराये गये कार्य की व्यय विवरणी।
(घ) पाटलिपुत्रा भवन प्रमंडल- 2006-07 में संपन्न कराये गये कार्यो की सूची।
(च) पटना पश्चिम भवन प्रमंडल- 2006-07 में भवन मरम्मति एवं अन्य मद का व्यय विवरणी।

(3) वित्तीय वर्ष 07-08 में कितना आवंटन प्राप्त हुआ है। इस प्राप्त आवंटन के विरूद्ध कार्य योजना बना कर प्रस्तुत करने तथा प्राथमिकता सूची पर अनुमोदन प्राप्त करने का निर्देश विगत बैठकों में दिया जाता रहा है। उक्त से सम्बन्धित निम्नलिखित भवन प्रमण्डलों से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है :-

(क) गर्दनीबाग भवन प्रमण्डल- 2007-08 का प्रथम चार माह की प्राथमिकता सूची।
(ग) पटना भवन प्रमण्डल- 2007-08 की प्राथमिकता सूची।

(4) माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में विभिन्न भवन प्रमण्डलों में अनाधिकृत कब्जा को हटाने का निर्देश दिया गया था। सभी कार्यपालक अभियंताओं को खाली कराये गये भवनों की सूची इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ समर्पित करने का पुनः निर्देश दिया गया कि सभी भवनों को अवैध कब्जे से मुक्त करा दिया गया है।

(5) पशुपालन विभाग के जो अस्पताल चू रहे हैं उन्हें ठीक कराने हेतु जिला पशुपालन पदाधिकारी को सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(6) नक्सल प्रभावित प्रखण्ड/अनुमण्डल कार्यालयों की चाहरदीवारी बनाने के लिए राशि उपलब्ध है। विक्रम,मनेर,बिहटा प्रखण्डों की चाहरदीवारी बनानी है। इस हेतु पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन करने एवं निर्माण कार्य शीघ्र पूरा कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी सम्बन्धित कार्यपालक अभियंता,भवन निर्माण विभाग/जिला पशुपालन पदा0

विभिन्न भवन प्रमण्डलों के अधीन चल रहे निर्माण कार्य के सम्बन्ध में गत बैठक में दिये गये निम्नांकित निर्देश के अनुपालन की समीक्षा की गयी :-

18.1 पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल :

(1) विश्वेश्वरैया भवन के पीछे के अतिक्रमण को हटाने का निर्देश कार्यपालक अभियंता, पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल को दिया गया था। गत बैठक में कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी थी कि सम्बन्धित अतिक्रमणकारियों को एक सप्ताह के अन्दर खाली करने का नोटिस दिया गया था। एक सप्ताह की अवधि पूर्ण हो चुकी है। इसे हटाने हेतु विगत बैठक में दिये गये निदेश का अनुपालन करने का पुनः निदेश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना केन्द्रीय भवन प्रमण्डल

29/11/07

18.2 पटना भवन प्रमण्डल :

(1) 1.20 करोड़ रूपये की लागत से मॉडल थाना का निर्माण किया जाना है। इसका मानक प्राक्कलन सरकार द्वारा स्वीकृत है। कार्यपालक अभियंता को इस सम्बन्ध में वरीय आरक्षी अधीक्षक से सम्पर्क कर कार्रवाई करने का निर्देश दिया गया था जिसका अनुपालन किया जा चुका है।

(2) यातायात थाना के पुराने भवन को condemn कर ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया। इस सम्बन्ध में जानकारी दी गयी कि नीलामी के लिए कार्रवाई की गयी है।

(3) काजीपुर क्वार्टर में तृतीय वर्ग के कर्मियों के लिए बने आवास चू रहे हैं और उनके अन्दर की छत गिर गयी है। इसकी मरम्मती सुनिश्चित करने का पुनः निर्देश दिया गया।

(4) वर्त्तमान सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती कराने एवं ड्रग सेन्टर बनाने का निर्देश के साथ–साथ सिविल सर्जन का आवास की मरम्मती कराने का निर्देश भी गत बैठक में दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया था कि सिविल सर्जन कार्यालय की मरम्मती का कार्य चल रहा है। ड्रग सेन्टर सम्बन्धी कार्य एक सप्ताह में प्रारंभ कर दिये जाने का आश्वासन गत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(5) समाहरणालय भवन निर्माण के लिए 11 करोड़ की राशि उपलब्ध है। निदेश दिया गया कि इस राशि निर्माण कार्य हेतु सभी प्रकार की औपचारिकताएं पूरी कर शीघ्र निर्माण कार्य प्रारंभ कराया जाय।

(6) पटना समाहरणालय की नव निर्मित सड़क के फ्लैंक को ठीक करने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। अनुपालन अप्राप्त है।

(7) अनुमण्डल पदाधिकारी,पटना का कार्यालय भवन निर्माण हेतु समुचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

(8) समाहरणालय की स्थापना शाखा में प्लास्टर एवं सीढ़ी का कार्य करने का पुनः निदेश दिया गया। साथ ही आगे कैनवास लगाने का निदंश दिया गया।

(9) समाहरणालय में बिजली की अण्डरग्राउण्ड वायरिंग करने का निदेश दिया गया।

(10) जिला सहकारिता कार्यालय, जो फायर ब्रिगेड कार्यालय के बगल में है, के भवन की स्थिति अत्यन्त ही दयनीय है। इसका निरीक्षण कर इसकी मरम्मती का निदेश पुनः कार्यपालक अभियंता को दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना भवन प्रमण्डल)

18.3 पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल :

(1) पटना परिसदन में मरम्मती के कार्यों को समय–सीमा के अन्दर पूर्ण कराने का पुनः निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पाटलिपुत्रा भवन प्रमण्डल)

18.4 पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल :

(1) नेहरूनगर टी0ओ0पी0, पाटलिपुत्रा के भवन को ध्वस्त करने और उसके स्थान पर नया थाना भवन निर्माण का पुनः निर्देश दिया गया ।

(2) राष्ट्रीय सम विकास योजना के तहत दुलहिन बाजार में थाना भवन (बैरक)का निर्माण किया जा रहा है। इसके लिए 14.90 लाख के आवंटन की राशि कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल को एक वर्ष पूर्व ही उपलब्ध करा दी गयी है। कार्यपालक अभियंता को पुनः निर्देश दिया गया कि किसी भी हालत में इस कार्य को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय। अन्य सभी बैरकों का निर्माण भी शीघ्र पूर्ण कराने का निर्देश दिया गया।

(3) सिविल सर्जन का कार्यालय राजवंशीनगर में बनाने हेतु प्राक्कलन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया था। यह प्राक्कलन G+3 को ध्यान में रखकर बनाने का भी निर्देश दिया गया था। इसी नये भवन में ड्रग इन्सपेक्टर्स के लिए भी चेम्बर बनाना है। इस कार्यालय भवन में सभी प्रोग्राम पदाधिकारियों के लिए चैम्बर बनाने का भी निदेश दिया गया था। कार्यपालक अभियंता द्वारा जानकारी दी गयी कि इस हेतु प्राक्कलन बना कर सरकार को स्वीकृति हेतु भेजा गया है।

(4) कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिमी भवन प्रमण्डल को एन0एच0वेस्ट के उनके द्वारा खाली किये गये भवन को मरम्मत कराने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटना पश्चिम भवन प्रमण्डल)

29/11/07

18.5 पटनासिटी भवन प्रमण्डल :

(1) सुलतानगंज, चौक एवं मालसलामी थाना भवन को ध्वस्त करने एवं नया भवन निर्माण करने का नि कार्यपालक अभियंता को विगत बैठक में दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(2) बाढ़ अनुमण्डल कार्यालय की चाहरदीवारी बनाने का निर्देश विगत बैठक में दिया गया था। इस पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता,पटनासिटी भवन प्रमण्ड

19. पथ/राष्ट्रीय उच्च पथ :

(1) कार्यपालक अभियंता को भगत सिंह चौक के पास से रबिश हटाने का निदेश विगत बैठक में दिया गया था। इस सम्बन्ध में कार्यपालक अभियंता, नूतन राजधानी पथ प्रमण्डल द्वारा बताया गया कि माननीय न्यायालय के आदेश के आलोक में नापी का कार्य चल रहा है। तत्पश्चात् रबिश हटाने एवं आस–पास के अतिक्रमण हटाने की कार्रवाई की जायगी।

(2) कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल,डेहरी ऑन सोन को विगत बैठक में रोड ठीक करा गड्ढों को भरने और रोड फर्नीचर लगाने का निदेश दिया गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(3) राष्ट्रीय उच्च पथ के कार्यपालक अभियंताओं को Road Furniture लगाने का निर्देश विगत बैठक दिया गया था ताकि लोगों को अस्पताल, पेट्रोल पम्प,पीने के पानी की उपलब्धता आदि की जानकारी हो सके इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

कार्यपालक अभियंता द्वारा बताया गया कि रोड फर्नीचर के सम्बन्ध में 29 नवम्बर को टेण्डर की प्रक्रि पूरी की जा रही है। निदेश दिया गया कि कम–से–कम पटना जिला में रोड फर्नीचर अविलम्ब लगाने व्यवस्था की जाय।

(4) केन्द्र सरकार के आदेश के आलोक में यातायात व्यवस्था का सर्वेक्षण हेतु राजेन्द्र पुल, दीदारग आर0ओ0पी0 के बगल में, सगुना मोड़ के पास एवं गांधी सेतु पर लगे अस्थायी बैरियर को हटाने का नि दिया गया।

(5) मसौढ़ी पथ के फ्लैंक में मिट्टी भराई कर उसे सड़क के बराबर करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता,पथ/राष्ट्रीय उच्चपथ

20. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग :

(1) लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के कार्यपालक अभियंताओ को विगत बैठक में वर्ष 2004–05, 05– एवं 06–07 में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा ग्राम पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण प्राप्त होने की स्थिति संतोषजनक नहीं रहने के कारण अनुमण्डल में जिलाधिकारी की अध्यक्षता में आयोजि बैठकों में जाकर मुखिया से सम्पर्क करने और पंचायतों को दी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त क समर्पित करने का निदेश दिया गया था। उन्हें इस हेतु पंचायतवार मुखिया की बैठक बुलाने का भी निदेश दि गया था। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन :सभी कार्यपालक अभियंता,लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभा

21. शिक्षा :

(1) मनेर में तकनीकी पर्यवेक्षक और विद्यालय शिक्षा समिति के अध्यक्ष के बीच अच्छे सम्बन्ध न चल रहे हैं। विद्यालय भवन के निर्माण कार्य में तकनीकी पर्यवेक्षक द्वारा अनियमितता बरती जा रही फलस्वरूप विद्यालय भवन के निर्माण में बाधा हो रही है। साथ ही शिक्षकों की नियुक्ति में, शिक्षा समिति गठन में, पंचायत शिक्षा मित्रों के वेतन भुगतान में भी अनियमितता बरती जा रही है। जिला शिक्षा अधीक्षक निदेश दिया गया कि वे दोषी पदाधिकारियों के विरूद्ध कानूनी कार्रवाई करना सुनिश्चित करें।

(2) जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक को विगत बैठक में निदेश दिया गया था वे अपने अधीन रिक्तियों की सूची उपलब्ध करायें ताकि उनके कार्यालय में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति अनुशंसित उम्मीदवारों का सामंजन किया जा सके। इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालन : जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शि अधीक्षक)

22. विद्युत :

विद्युत विभाग के कार्यपालक अभियंताओं को अपने – अपने क्षेत्र के अवैध कनेक्शनों के सम्ब में की गयी कार्रवाई और उससे हुई वसूली का प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश गत बैठक में दिया गया इस हेतु पुनः स्मारित किया गया।

29/11/07

राजेन्द्र नगर स्टेडियम में माननीय सांसद श्री कपिल सिब्बल के सांसद मद से एक ट्रान्सफार्मर लगाने हेतु कार्यपालक अभियंता को राशि उपलब्ध करायी गयी है। उन्हें यह योजना अविलम्ब पूर्ण कर उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विद्युत् आपूर्ति प्रमण्डल)

23. जेल प्रोबेशन पदाधिकारी :

सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारियों को लम्बित मामलों का निष्पादन करने का निर्देश दिया गया।

(अनुपालनः सभी जेल प्रोबेशन पदाधिकारी,पटना)

24. जेल :

(1) बेउर जेल में कैदियों के लिए बनाये जा रहे भोजन में अनियमितता की शिकायत के आधार पर भोजन के गुणवत्ता की जांच कर जांच प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन कार्यक्रम,पटना एवं सहायक निदेशक, अवर प्रादेशिक नियोजनालय,पटना को दिया गया था। जांच प्रतिवेदन अप्राप्त है। पुनः स्मारित किया गया।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, राष्ट्रीय ग्रामीण नियोजन कार्यक्रम,पटना एवं सहायक निदेशक,अवर प्रादेशिक नियोजनालय, पटना)

(2) कारा निरीक्षण से सम्बन्धित जो भी भ्रमण अधोहस्ताक्षरी द्वारा किया जाता है उसकी प्रविष्टि कारा के पंजी में करने का निदेश काराधीक्षक, बेउर जेल को दिया गया।

(अनुपालनः काराधीक्षक,आदर्श केन्द्रीय कारा,बेउर,पटना)

(3) कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण, गुलजारबाग एवं गर्दनीबाग को निदेश दिया गया कि वे अपने अधीनस्थ जेलों की दीवारों का निरीक्षण कर उनकी मरम्मती करना सुनिश्चित करे ताकि उनका भेदन नहीं किया जा सके।

(अनुपालनः कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण, गुलजारबाग एवं गर्दनीबाग)

25. खेल :

स्टेडियम निर्माण की जो राशि जिला नजारत में है उसे जिला विकास शाखा के नजारत में हस्तान्तरित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला खेल पदाधिकारी/नजारत उप समाहर्त्ता,पटना)

26. नेहरू युवा केन्द्र :

नेहरू युवा केन्द्र के श्री नरेन्द्र कुमार राय को युवाओं को mobilise करने का निदेश दिया गया ताकि आवश्यकता पड़ने पर युवा शक्ति का सदुपयोग किया जा सके। इस हेतु श्री राय को नियोजन पदाधिकारी से समन्वय स्थापित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला युवा समन्वयक,,नेहरू युवा केन्द्र)

27. उद्यान :

कार्यपालक पदाधिकारी,उद्यान प्रमण्डल,पटना के बैठक में अनुपस्थित रहने के कारण उनके कार्यों की समीक्षा नहीं की जा सकी।

28. पशुपालन/गव्य विकास :

जिला पशुपालन पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पशु चिकित्सकों को अपने–अपने क्षेत्र में उपस्थित रह कर कार्य करने एवं दवा का सही वितरण सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया। साथ ही जिला पशुपालन पदाधिकारी को भी अस्पताल में रहने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः जिला पशुपालन पदाधिकारी)

29. मत्स्य :

जिला मत्स्य पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके कार्यालय के जीणोद्धार का कार्य हुआ है और दो कमरों का निर्माण किया गया है। इन कमरों में बिजली का काम बाकी है। साथ ही कार्यालय परिसर के चहारदीवारी में ग्रिल लगाना है। उन्हें सुझाव दिया गया कि वे सम्बन्धित कार्यों के लिए सम्बन्धित कार्यपालक अभियंताओं को अनुरोध पत्र लिखें।

(अनुपालन : जिला मत्स्य पदाधिकारी,पटना।)

30. माप–तौल :

संयुक्त नियंत्रक,माप तौल को निदेश दिया गया कि वे टीम गठित कर साहित्य सम्मेलन, न्यू मार्केट, नाला रोड जैसे स्थानों पर लगे फल–सब्जी के दूकानों का औचक निरीक्षण कर माप–तौल की जांचकरें

29/11/07

तथा ठेला भेण्डरों के बाटों की भी जांच सुनिश्चित करें। शिविर आयोजन की तिथियों से जिला मुख्यालय अवगत कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः संयुक्त नियंत्रक,माप तौ

31. विकास :

(1) विगत कई बैठकों से सभी कार्यपालक अभियंताओं को लम्बित डी0सी0विपत्र समर्पित करने निर्देश दिया जाता रहा है। समीक्षा के कम में स्पष्ट हुआ कि लगातार स्मार के बावजूद डी0सी0विपत्र समर्प करने की स्थिति संतोषजनक नहीं है। उन्हें सभी लम्बित डी0सी0विपत्र अविलम्ब समर्पित करने का पुनः नि दिया गया।

(2) एम0पी0लैड्स की द्वितीय किश्त लम्बित रहने की समीक्षा के कम में ज्ञात हुआ कि कार्यका एजेंसियों द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र जांच अभियान दल को उपलब्ध नहीं कराया गया है। विकास शाख सभी कार्यपालक अभियंताओं को निदेश दिया गया कि 24 घंटे के अन्दर अचूक रूप से इसे उपलब्ध करा सुनिश्चित करें।

(3) कार्यकारी एजेंसी के स्तर पर योजना की जो राशि रखी हुई है उससे प्राप्त होने वाले सूद गणना करने तथा सूद की राशि जिला मुख्यालय को वापस करने का निदेश दिया गया।

(4) यदि किसी योजना में राशि अवशेष है तो उसे वापस करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालनः सभी कार्यपालक अभियंता, विकास शाख

ह०-
(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी,पटना।

ज्ञापांक 4416 /वि0,दिनांक 03/12/2007

प्रतिलिपि : सभी सम्बन्धित पदाधिकारी,पटना जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः— आयुक्त,पटना प्रमण्डल,पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

मिलान किया
29/11/07

Rajendra
30/11
जिलाधिकारी,पटना।