

(5)

बिहार सरकार
ग्रामीण कार्य विभाग

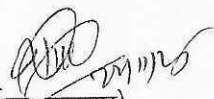
कार्यालय आदेश

का0आ0सं0-4 / अ0प्र0-07-26 / 2025 628

/पटना, दिनांक-22.11.25

विभागीय कार्य की समीक्षा के कम में लिये गये निर्णय के आलोक में सभी कनीय अभियंता एवं तकनीक पर्यवेक्षकों को वाहन भत्ता के रूप में ब्राडा/योजनाओं के प्रशासनिक मद से 1500 रु0(पंद्रह सौ रुपये) प्रतिमाह सीधे उनके खाते में भुगतान किये जाने की स्वीकृति दी जाती है।

2. उक्त प्रस्ताव पर विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त है।


(निर्मल कुमार)

अभियंता प्रमुख-सह-

अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव।

ज्ञापांक :- 4 / अ0प्र0-07-26 / 2025 11820

/पटना, दिनांक- 22.11.25

प्रतिलिपि:- प्रशासनिक पदाधिकारी, ब्राडा, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

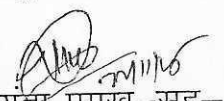

अभियंता प्रमुख-सह-

अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव।

ज्ञापांक:- 4 / अ0प्र0-07-26 / 2025 11820

/पटना, दिनांक- 22.11.25

प्रतिलिपि:-सभी मुख्य अभियंता/ सभी अधीक्षण अभियंता/ सभी कार्यपालक अभियंता ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


अभियंता प्रमुख-सह-

अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव।

ज्ञापांक:-4 / अ0प्र0-07-26 / 2025 11820

/पटना, दिनांक- 22.11.25

प्रतिलिपि:- माननीय मंत्री, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना के आप्त सचिव/अपर मुख्य सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना के आप्त सचिव/अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना के निजी सहायक एवं अन्य सभी संबंधित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


अभियंता प्रमुख-सह-

अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव।

(4)

ज्ञापांक:-4/अ0प्र0-07-26/2025 11820

/पटना, दिनांक-22.11.25

प्रतिलिपि:- अवर सचिव(बजट शाखा)/आई0टी0मैनेजर, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार,
पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अभियंता प्रमुख-सह-

अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव।

5/4

दिनांक-21.11.2025 को अपर मुख्य सचिव की अध्यक्षता में विभागीय कार्य समीक्षा हेतु संपन्न बैठक की कार्यवाही:-

उपस्थिति:-

1. सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग
2. मनोज कुमार, विशेष सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग
3. अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग
4. अभियंता प्रमुख, ग्रामीण कार्य विभाग
5. संजय कुमार, संयुक्त सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग
6. अभय झा, संयुक्त सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग

विभागीय कार्य समीक्षा के दौरान कार्यहित में निम्नलिखित निर्णय लिये गये:-

1. विभागीय कार्यों के क्रियान्वयन के लिए उपलब्ध राशि के ससमय एवं समुचित उपयोग हेतु निर्णय लिया गया कि राशि हस्तांतरण प्रतिवेदन में विभाग हेतु दो अतिरिक्त कॉलम जोड़े जायें, जिसमें विभाग से क्षेत्रीय कार्यालय को हस्तांतरित की गयी राशि तथा क्षेत्रीय कार्यालयों के द्वारा वास्तविक रूप से भुगतान की गयी राशि की विवरणी परिलक्षित हो।

2. क्षेत्रीय कार्यालयों से योजनावार कराये गये कार्य के विरुद्ध विभाग को प्राप्त अधियाचित राशि की विवरणी तैयार कर ली जाय। साथ ही 31.12.2025 तक विभागीय योजनाओं में होनेवाले संभावित कार्य का आकलन कर लिया जाय।

(अनुपालन:- अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव)

3. विभाग के द्वारा क्रियान्वित की गयी योजनाओं की गुणवत्ता को सुनिश्चित करने हेतु सावधिक रूप से योजनाओं का पर्यवेक्षण आवश्यक है। अतः तकनीकी पर्यवेक्षक, कनीय अभियंता एवं सहायक अभियंता सप्ताह में 04 दिन क्षेत्र भ्रमण करेंगे। कार्यपालक अभियंता, अधीक्षण अभियंता एवं मुख्य अभियंता सप्ताह में 03 दिन क्षेत्र भ्रमण करेंगे। क्षेत्र भ्रमण के दौरान वे अपने प्रतिवेदन को MIS Portal पर अद्यतन कराना सुनिश्चित करेंगे।

- श्री मनोज कुमार, विशेष सचिव प्रत्येक सप्ताह उक्त निदेश का अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

- मुख्यालय में पदस्थापित वरीय पदाधिकारी अंचल वार समीक्षा बैठक करेंगे जिसमें उक्त अंचल के वैसे संवेदक जिनकी कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है, भी भाग लेंगे। समीक्षा बैठक के अतिरिक्त Random basis पर पथ निरीक्षण भी सुनिश्चित करेंगे।
- वरीय पदाधिकारियों के क्षेत्र भ्रमण के दौरान गुणवत्ता कार्यालय के संबंधित अभियंता भी गुणवत्ता निर्धारण के basic tools के साथ मौजूद रहेंगे, जिससे कि पथ की गुणवत्ता जाँच हो सके।

(अनुपालन:- तकनीकी पर्यवेक्षक, कार्यपालक अभियंता, अधीक्षण अभियंता, सहायक अभियंता एवं कनीय अभियंता)

- सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग के द्वारा प्रत्येक सोमवार को अनुपालन की समीक्षा की जायेगी।

क्षेत्रीय समीक्षा बैठक :-

1. प्रत्येक अधीक्षण अभियंता हर 15 दिन पर सारे कार्यपालक अभियंताओं एवं सहायक अभियंताओं की समीक्षा बैठक करेंगे। यह समीक्षा बैठक अलग-अलग कार्य प्रमंडलों में चक्रानुक्रम के हिसाब से आयोजित की जायेगी। बैठक में उनके द्वारा स्थापना से संबंधित महत्वपूर्ण मुद्दों यथा:- सेवांत लाभ, कोर्ट केस, वेतन, संवेदकों को भुगतान, Measurement book के अद्यतन स्थिति, MIS पर प्रतिवेदन का समर्पण, निगरानी मामले तथा कार्य प्रगति आदि की समीक्षा की जाएगी। बैठक की कार्यवाही दो दिनों के अंदर विभाग को प्रेषित किया जाना अनिवार्य होगा। (अनुपालन- सभी अधीक्षण अभियंता)

- मुख्य अभियंता अपने कार्य क्षेत्र के अंतर्गत सभी कार्यपालक अभियंताओं एवं अधीक्षण अभियंताओं के साथ हर माह समीक्षा बैठक करेंगे। प्रतिवेदन मुख्यालय को बैठक के दो दिनों के अंदर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। (अनुपालन- सभी मुख्य अभियंता)

- ✓ सभी तकनीकी पर्यवेक्षकों एवं कनीय अभियंताओं को प्रति माह ब्राडा/योजनाओं के प्रशासनिक मद से 1500 रु0/- वाहन भत्ता के रूप में सीधे उनके खाते में भुगतान किया जायेगा। (अनुपालन- ACEO, ब्राडा)

- बैठक में सहायक अभियंताओं को उपलब्ध कराये गये वाहन के मासिक शुल्क हेतु जिला स्तर प्रभावी दर के आधार पर ही भुगतान किये जाने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन- ACEO, ब्राडा)

2. DPR का सारांश क्षेत्र में पदस्थापित सभी विभागीय अभियंताओं के पास रहना आवश्यक है। जिसके आधार पर कार्य को समुचित रूप से करवाया जाना अपेक्षित होगा।

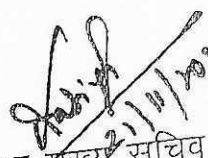
- प्रशिक्षण विभाग के चुनिंदा अभियंताओं को गुणवत्ता नियंत्रण design, Advance Planning तथा अन्य आवश्यक विषयों पर प्रशिक्षण हेतु देश के विशिष्ट प्रशिक्षण संस्थाओं में उनको प्रशिक्षण दिलवाने की कार्रवाई की जाय। विशिष्ट प्रशिक्षण संस्थानों के तत्संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम में slot प्राप्त कर प्रशिक्षण सुनिश्चित की जाए।

- विभाग अंतर्गत प्रस्तावित पुल निर्माण के लिए प्राप्त हर DPR की पुल सलाहकार के द्वारा की गयी समीक्षा के आधार पर अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव निर्णय लेंगे। DPR के सही रहने की स्थिति में कार्य

(1)

अविलंब प्रारंभ कराया जाय। DPR के पुनरीक्षण की स्थिति में संबंधित DPR परामर्शी पर Blacklisting की कार्रवाई प्रारंभ की जाय।

- अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव प्रत्येक दूसरे दिन परामर्शियों द्वारा की जा रही DPR के जाँच की समीक्षा कर अपेक्षित कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे। (अनुपालन- अभियंता प्रमुख)
3. अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव पुल की गुणवत्ता को सुनिश्चित करने के लिए SOP एक सप्ताह के अंदर तैयार कराना सुनिश्चित करेंगे।


अपर मुख्य सचिव

प्रतिलिपि:- अपर मुख्य सचिव के आप्त सचिव/सचिव के आप्त सचिव/विशेष सचिव के आशुलिपिक/सभी संयुक्त सचिव के आशुलिपिक/अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव के आशुलिपिक/अभियंता प्रमुख के आशुलिपिक/अपर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी-सह-सचिव, ब्राडा/सभी मुख्य अभियंता/सभी अधीक्षण अभियंता/सभी कार्यपालक अभियंता/सभी सहायक अभियंता/सभी कनीय अभियंता/आई0टी0मैनेजर, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


अपर मुख्य सचिव