

बिहार सरकार
ग्रामीण कार्य विभाग

विभागीय सचिव की अध्यक्षता में आज दिनांक 10.07.2025 को प्रशाखा- 9 एवं 10 के कार्यों की समीक्षा हेतु की गयी बैठक की कार्यवाही —

उपस्थिति —

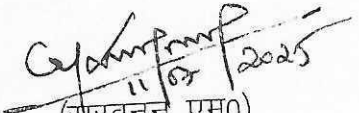
1. श्री मनोज कुमार, विशेष सचिव
2. श्री बीरेन्द्र कुमार, कार्यपालक अभियंता
3. श्री आदित्य प्रकाश, अवर सचिव
4. श्री अभिषेक राज, योजना पदाधिकारी
5. श्री रामाधार चौधरी, प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा- 9 एवं 10
6. श्री पवन कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी
7. श्री पप्पु कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
8. सुश्री किरण कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
9. श्री कन्हैया ठाकुर, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
10. श्री धनंजय कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी

बैठक का विषय— बिहार विधान मंडलीय कार्यों का निष्पादन।

विभागीय सचिव द्वारा निम्न निदेश दिये गये —

1. प्रत्येक क्षेत्रीय मुख्य अभियंता अपने स्तर पर विधानमंडलीय कार्य के ससमय निष्पादन हेतु नोडल पदाधिकारी दिनांक 13.07.2025 तक नामित करेंगे तथा इसकी सूचना विभाग को उपलब्ध करायेंगे, जो आगामी विधान मंडलीय सत्र हेतु उत्तर प्रतिवेदन साक्ष्य सहित तैयार करेंगे।
2. क्षेत्रीय मुख्य अभियंता आगामी विधान मंडलीय सत्र के प्रश्नों का उत्तर प्रतिवेदन माननीय विभागीय मंत्री महोदय के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले प्रारूप में तैयार कर मुख्य अभियंता निर्माण एवं गुणवत्ता नियंत्रण को उपलब्ध करायेंगे।
3. मुख्य अभियंता निर्माण एवं गुणवत्ता नियंत्रण अपने स्तर से उत्तर प्रतिवेदन की समीक्षा कर इसे संबंधित शाखा को प्रेषित करेंगे। तत्पश्चात अनुभाग द्वारा इसे अगले प्रक्रम के पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करेंगे।
4. विधान मंडलीय कार्य हेतु नामित नोडल पदाधिकारी श्री बीरेन्द्र कुमार सभी मुख्य अभियंता स्तर पर नामित नोडल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर उत्तर प्रतिवेदन ससमय प्राप्त करेंगे।

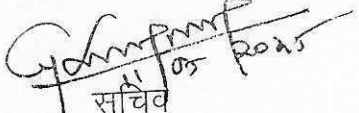
5. विधान मंडलीय प्रश्नों के उत्तर तैयार करने में इस बात का ध्यान रखा जाय कि अगर कोई प्रश्न पूर्व में उत्तरित है तथा वर्तमान सत्र में वही प्रश्न अथवा समान प्रकृति के प्रश्न, पूर्व में भेजे गये उत्तर प्रतिवेदन के अनुरूप प्राप्त होने पर समर्पित किये जाने वाले उत्तर प्रतिवेदन में हर हाल में Consistency बनाये रखा जाय।
6. सभी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता एवं संबंधित कार्य प्रमण्डल के कार्यपालक अभियंता समर्पित किये जाने वाले उत्तर प्रतिवेदन की शुद्धता एवं प्रमाणिकता के लिए जिम्मेवार होंगे।
7. हर हाल में शत-प्रतिशत प्रश्नों का उत्तर प्रतिवेदन सदन के पटल पर निर्धारित तिथि से 05 (पॉच) दिन पूर्व तैयार किया जाना आवश्यक होगा।
8. श्री बीरेन्द्र कुमार, कार्यपालक अभियंता सभी प्रश्नों के उत्तर प्रतिवेदन पर माननीय मंत्री महोदय के आप्त सचिव के माध्यम से समन्वय स्थापित करेंगे।
9. सभी अनुमोदित उत्तर प्रतिवेदन को विधान सभा/परिषद् के वेबपोर्टल पर ससमय Upload किये जाने की जिम्मेवारी नोडल पदाधिकारी, श्री जितेन्द्र कुमार सिंह की होगी।


(सरवनन एम0)
सचिव

ज्ञापांक- 10/अप्र-08-5/25-08

/दिनांक 11.07.2025

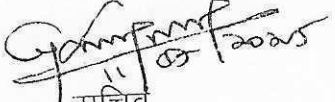
प्रतिलिपि:- अपर मुख्य सचिव के आप्त सचिव/सभी विशेष सचिव के आप्त सचिव/अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त -सह-विशेष सचिव/अभियंता प्रमुख के आप्त सचिव/सभी मुख्य अभियंता/सभी संयुक्त सचिव के निजी सहायक/सभी नोडल पदाधिकारी/सभी क्षेत्रीय कार्यपालक अभियंता/आई0टी0 मैनेजर, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


सचिव

ज्ञापांक- 10/अप्र-08-5/25-08

/दिनांक 11.07.2025

प्रतिलिपि:- माननीय मंत्री के आप्त सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।


सचिव