

बिहार सरकार
लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग

पत्रांक-6/वि-1-10/61/10-3/26 पटना, दिनांक- 10.11.10

प्रेषक :-

रबीन्द्र पवार
प्रधान सचिव

सेवा में,

क्षेत्रीय मुख्य अभियंता, पटना, भागलपुर एवं मुजफ्फरपुर।
सभी अधीक्षण अभियंता (यांत्रिक सहित)।
लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग।

विषय:- विभागीय कार्यक्रमों के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं के कार्यान्वयन की प्रगति की समीक्षा कर प्रतिवेदन समर्पित करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि विभागीय समीक्षा बैठकों एवं समय-समय पर आपसे कार्यों की प्रगति की समीक्षा के संबंध में हुए विमर्श के दौरान मौखिक रूप से निदेश दिया जाता रहा है कि आप अपने क्षेत्रान्तर्गत कार्यान्वित की जा रही सभी योजनाओं के अन्तर्गत कार्यों की प्रगति की नियमित समीक्षा करें एवं एतद् संबंधी समीक्षात्मक प्रतिवेदन मुख्यालय को समर्पित करें। परन्तु, खेद के साथ कहना है कि किसी भी क्षेत्रीय मुख्य अभियंता द्वारा समीक्षात्मक प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया गया है। कुछेक अधीक्षण अभियंताओं द्वारा ही कार्यों की समीक्षा कर समीक्षात्मक प्रतिवेदन भेज गये हैं। किन्तु, उक्त समीक्षा प्रतिवेदनों से योजनाओं की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की स्पष्ट एवं विस्तृत जानकारी नहीं प्राप्त हो सकी है। मुख्यालय स्तर पर पूर्ण सूचना के अभाव में कार्यों की प्रगति की समीक्षा करने एवं अपेक्षित मार्गदर्शन/दिशा निर्देश देने में कठिनाई होती है। समीक्षा प्रतिवेदन में योजना के संबंध में निर्गत स्वीकृत्यादेश, संवेदक को कार्यों के आवंटन तथा कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की सूचना स्पष्ट अंकित होनी चाहिए। अगर भौतिक प्रगति एवं व्यय की गई राशि में समरूपता नहीं है तो उस पर स्पष्ट टिप्पणी अंकित की जानी चाहिए कि कार्यों के सम्पादित हो जाने पर भी व्यय क्यों नहीं हो रहा है?

उपर्युक्त के आलोक में निदेश है कि मुख्यालय को भेजे जाने वाले समीक्षा प्रतिवेदन में निम्नांकित बिन्दुओं का समावेश स्पष्ट रूप से किया जाय एवं आपके द्वारा संबंधित पदाधिकारी/संवेदक को दिये गये निदेश भी अंकित किए जाय :

1. स्वीकृत योजना के स्वीकृत्यादेश संख्या का उल्लेख करते हुए कार्य किन-किन संवेदकों को आवंटित किया गया है, एकरारनामा कब किया गया है एवं उनके द्वारा कार्य कब प्रारम्भ किया गया है?
2. स्वीकृत्यादेशवार योजना की तकनीकी स्वीकृति, निविदा आमंत्रण, निविदा निस्तार एवं निर्गत कार्यादेश की तिथि अथवा निविदा निस्तार में विलम्ब के संबंध में भी समीक्षा प्रतिवेदन में स्पष्ट उल्लेख रहे।

3. संवेदक द्वारा एकरारनामा के समय "वर्क सिड्यूल" दिया गया है या नहीं तथा वर्क सिड्यूल के अनुसार कार्य हो रहा है या नहीं?
4. अगर किसी संवेदक के द्वारा एकरारनामा की शर्तों के मुताबिक कार्य ही कराया जा रहा है तो उनके विरुद्ध क्या कार्रवाई की गई / प्रस्तावित है?
5. क्रियान्वित की जा रही योजनाओं में संवेदक द्वारा कृत कार्यों की मा नियमित रूप से हर 15 दिनों में लेकर माप पुस्तिका में अंकित की जा रही है या न? साथ ही किये गये कार्यों के विरुद्ध संवेदक का मुगतान सुनिश्चित हो रहा है या न?
6. क्षेत्रीय मुख्य अभियंता / अधीक्षण अभियंता कार्यों की प्रगति की समीक्षा के क्रम में अपने क्षेत्राधीन कार्यान्वित की जा रही कुछ योजनाओं का रैण्डम स्थल निरीक्षण कर कार्यों की भौतिक प्रगति एवं उनकी गुणवत्ता को भी देखें तथा समीक्षा प्रतिवेदन में इसका उल्लेख करें। यह भी उल्लेख करें कि योजना के अन्तर्गत कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु क्या-क्या व्यवस्थायें की गई हैं, तथा क्या वे पर्याप्त हैं अथवा इसमें सुधार की कोई आवश्यकता है?
7. समीक्षा प्रतिवेदन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि योजना की भौतिक प्रगति के अनुरूप वित्तीय प्रगति हो रही है अथवा नहीं। अगर वित्तीय उपलब्धि नहीं हो रही है तो उसके क्या कारण हैं?
8. योजनाओं में सभी कार्य पूर्ण हो जाने पर योजनावार योजना के पूर्ण होने के संबंध में कम्प्लीशन रिपोर्ट (Completion Report) निश्चित रूप से तैयार की जाय, तथा इसके साथ योजना कार्यों के फोटोग्राफ्स भी संलग्न किए जाय, जो अभिलेख में संधारित हों।

उपर्युक्त बिन्दुओं के आलोक में क्षेत्रीय मुख्य अभियंता अपने स्तर पर ह में एक बार अपने क्षेत्राधीन सभी कार्य प्रमण्डलों के कार्यों की समीक्षा करेंगे तथा अधीक्षण अभियंता अपने क्षेत्राधीन सभी कार्य प्रमण्डलों की प्राक्षिक समीक्षा करेंगे एवं समीक्षा प्रतिवेदन मुख्यालय को समर्पित करेंगे।

विश्वास राजन

ह0 /

(रबीन्द्र वार)

प्रधान सचिव

ज्ञापांक- 3136

पटना, दिनांक- 10.11.10

प्रतिलिपि-

1. मुख्य अभियंता (नागरिक) / मुख्य अभियंता (रूपांकन) / मुख्य अभियंता (यांत्रिक), लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
2. सभी कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक सहित), लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(रबीन्द्र पार)

प्रधान सचिव