



सत्यमेव जयते

बिहार राज्याद

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

1 चैत्र 1928 (श०)

(सं० पटना 240)

पटना, बृहस्पतिवार 22 मार्च, 2007

मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग

अधिसूचना

20 मार्च, 2007

संख्या-मं०मं०-01/आर०-02/2007-602-भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग की अधिसूचना संख्या-जी०एस०आर०-01 दि० अंक 16 जनवरी 1979 द्वारा बनाई गई बिहार कार्यपालिका नियमावली 1979 में निम्नलिखित संशोधन करते हैं।

संशोधन

- 1) उक्त नियमावली की प्रथम अनुसूची में उल्लिखित विभागों की सूची तथा सचिवालय विभागों के बीच कार्य का वर्गीकरण और वितरण संलग्न सूची के अनुसार प्रतिस्थापित की जाती है।
- 2) उक्त नियमावली का नियम-6(ii) के अन्तर्गत मंत्रियों के बीच कार्य का बंटवारा नियमावली के द्वितीय अनुसूची में प्रतिस्थापित समझा जाएगा।
- 3) उक्त नियमावली के भाग-3 "कार्य का विभाग द्वारा निबटारा" शीर्ष के नियम-21 निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाता है -

"किसी अन्य नियम द्वारा अथवा उपरोक्त स्थिति को छोड़कर, सभी मामले साधारणतः प्रभारी मंत्री एवं उनके अधिकार में निपटाए जायेंगे, किन्तु इस नियमावली की अनुसूची-4 में दी गई तालिका में वर्णित मामलों का निपटारा तालिका में वर्णित प्राधिकारी स्तर पर किया जा सकेगा। उपरोक्त के अतिरिक्त, अन्य मामलों के निपटारे के लिए भी प्रभारी मंत्री के निर्देश पर स्थायी आदेश द्वारा यथोचित व्यवस्था की जा सकेगी। ऐसे सभी आदेशों की प्रतियाँ राजपत्र और मुख्यमंत्री को भी भेजी जायेंगी।"

- 4) नियम-21 के अधीन अनुसूची-4 अलग से संलग्न है, जो कार्यपालिका नियमावली का भाग होगा।
- 5) नियम 22(5) से लेकर नियम-22(6) तक में दिये गये प्रावधानों तथा नियम 32 (क) (i) एवं 32 (ix) (ii) में उल्लिखित प्रावधानों को समाहित कर उन्हें निम्न प्रकार से संशोधित किया जाता है :-

"22(5): राजपत्रित राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन, विभागीय मंत्री द्वारा किया जा सकेगा।

टिप्पणी : बेसिक ग्रेड से अभिप्राय बिहार प्रशासनिक सेवा में कार्यरत उपसमाहर्ता, बिहार आरक्षी सेवा में कार्यरत आरक्षी उपधीक्षक, बिहार अभियंत्रण सेवा में कार्यरत सहायक अभियंता आदि से है।"

"22(4): राजपत्रित राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से ऊपर के दो ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन, विभागीय मंत्री द्वारा किया जा सकेगा।"

टिप्पणी : बेसिक ग्रेड से ऊपर के दो ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों से अभिप्राय बिहार प्रशासनिक सेवा में कार्यरत अनुमंडल पदाधिकारी तथा अपर जिला दण्डाधिकारी स्तर के पदाधिकारी, बिहार आरक्षी सेवा में कार्यरत अनुमंडल आरक्षी उपधीक्षक तथा अपर आरक्षी अधीक्षक स्तर के पदाधिकारी, बिहार अभियंत्रण सेवा में कार्यरत कार्यपालक अभियंता तथा अधीक्षण अभियंता स्तर के पदाधिकारियों आदि से है।"

"22(6) उपरोक्त नियम 22(5) एवं 22(4) में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न, राज्य सेवा के अधीन ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों के संबंध में स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के प्रस्ताव, विभागीय मंत्री

के विचारार्थ उपस्थापित किये जायेंगे, किन्तु आदेश-निकालने के पूर्व उन्हें सम्बद्ध विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा, मुख्य सचिव के मार्फत, मुख्यमंत्री के आदेशार्थ उपस्थापित किया जायेगा।"

टिप्पणी : वरीयतम ग्रेड्स में कार्यरत अन्य पदाधिकारियों से अभिप्राय विभागाध्यक्ष, मुख्य अभियंता, निदेशक, अभियंता-प्रमुख आदि के स्तर के पदाधिकारियों से है।"

"22(5)(i) : विभागाध्यक्षों की नियुक्ति या विभागाध्यक्षों के पदों पर प्रोत्तमि के सभी प्रस्ताव तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण एवं पदरथापन के प्रस्ताव, विभागीय सचिव, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव एवं अवर सचिव के पदस्थापन के प्रस्ताव, प्रशासी मंत्री द्वारा विचारित हो जाने के बाद, किन्तु आदेश निकालने के पूर्व, सम्बद्ध विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा, मुख्य सचिव के मार्फत, मुख्यमंत्री के आदेशार्थ, उपस्थापित किये जायेंगे।"

"22(5)(ii) : ऐसे पर्यवेक्षकीय स्तर के सरकारी सेवक, जो राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड्स में कार्यरत हैं, का स्थानान्तरण एवं पदरथापन, संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा किया जा सकेगा। कार्यालयों के प्रधान भी इस कोटि के सेवकों का स्थानान्तरण एवं पदरथापन प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन कर सकेंगे।"

टिप्पणी - इस श्रेणी अन्तर्गत आने वाले पर्यवेक्षकीय कर्मियों से अभिप्राय कनिष्ठ अभियंता, आभूति निरीक्षक, आभूति निरीक्षक, प्राय संसाधन पर्यवेक्षक, प्रखण्ड कृषि विस्तार पदाधिकारी, प्रखण्ड शिक्षा विस्तार पदाधिकारी आदि से है।"

6) कार्यपालिका नियमावली के नियम-30 को निम्नलिखित रूप से संशोधित किया जाता है :-

"रोजमर्चे के अधवा मामूली ढंग के पत्रों से गिन, भारत सरकार से प्रेषित अधवा जन महत्व से संबंधित सभी सरकारी पत्रादि प्राप्त होते ही (जिनमें प्रधानमंत्री और केंद्रीय सचियों से प्राप्त होने वाले पत्र भी शामिल हैं), उन्हें तुरन्त सम्बद्ध प्रधान सचिव/सचिव द्वारा प्रशासी मंत्री के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। अत्यन्त महत्वपूर्ण मामलों से संबंधित पत्रों की प्रतिलिपि तैयार करा कर, उन्हें प्रधान सचिव/सचिव द्वारा मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री और राज्यपाल को भी अवलोकनार्थ भेजा जायेगा।"

7) सदात नियमावली की तृतीय अनुसूची में निम्न रूप में संशोधन करने का प्रावधान किया जाता है :-

(i) कार्यपालिका नियमावली की तृतीय अनुसूची के मद संख्या-22 के नीचे अंकित टिप्पणी को संशोधित कर निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाता है :-

टिप्पणी - प्रशासी विभाग, ऐसे सभी अस्थायी पदों को कार्मिक विभाग तथा वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर स्थाई कर सकेगा जो पिछले 5 (पांच) वर्षों से लगातार अवधि विस्तारित होते रहे हैं और जिनके भविष्य में भी बने रहने की पूर्ण संभावना है। पांच वर्षों से कम अवधि वाले अस्थाई पदों तथा पांच वर्ष एवं उससे अधिक की अवधि से चले आ रहे ऐसे अन्य अस्थाई पदों (राजपत्रित पदों सहित), जिन्हें किसी कारणवश स्थाई नहीं किया जा सका है, का अवधि विस्तार प्रशासी विभाग, आन्तरिक वित्तीय सलाहकार का परामर्श प्राप्त कर, अपने स्तर से कर सकेंगा, बशर्त कि इसके लिये बजट प्रावधान उपलब्ध हो।

(ii) बिहार कार्यपालिका नियमावली की तृतीय अनुसूची के मद संख्या-31 को निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाता है :-

मद संख्या-31:- राज्य की आकस्मिकता निधि से 1,00,00,000 (एक करोड़ रुपये) से अधिक अग्रिम के लिये प्राधिकृत करने का प्रस्ताव।

(iii) कार्यपालिका नियमावली की तृतीय अनुसूची के मद संख्या-33 टिप्पणी (iii) के प्रावधान को निम्नवत प्रतिस्थापित किया जाता है :-

मद संख्या-35

टिप्पणी - मंत्रिपरिषद् अथवा सक्षम प्राधिकार द्वारा अनुमोदित योजनाओं के कार्यान्वयन के क्रम में यदि यह पाया जाता है कि किसी स्वीकृत योजना के मूल प्राक्कलन में 20 प्रतिशत से अधिक की वृद्धि संभावित है, तो ऐसी योजना के पुनरीक्षित प्राक्कलन में, विहित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए, मंत्रिपरिषद् अथवा सक्षम प्राधिकार का पुनः अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।

8) अधिसूचना की कंडिका (1) में उल्लिखित विभागों के पुनर्गठन संबंधी कार्यपालिका नियमावली में संशोधन दिनांक-01 अप्रैल, 2007 से लागू होंगे। अधिसूचना के शेष अंश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

(गिरीश शंकर)
सरकार के सचिव

प्रथम अनुसूची

क्रमांक	पुनर्गठित विभाग
01.	मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग
02.	संसदीय कार्य विभाग
03.	निगरानी विभाग
04.	निर्वाचन विभाग
05.	गृह विभाग
06.	आपदा प्रबंधन विभाग
07.	कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग
08.	वित्त विभाग
09.	वाणिज्य कर विभाग
10.	परिवहन विभाग
11.	निबंधन, उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग
12.	योजना एवं विकास विभाग
13.	ग्रामीण विकास विभाग
14.	पंचायती राज विभाग
15.	ग्रामीण कार्य विभाग
16.	नगर विकास एवं आवास विभाग
17.	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग
18.	पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग
19.	समाज कल्याण विभाग
20.	अल्प संख्यक कल्याण विभाग
21.	स्वास्थ्य विभाग
22.	मानव संसाधन विकास विभाग
23.	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
24.	सूचना प्रौद्योगिकी विभाग
25.	उद्योग विभाग
26.	गन्ना उद्योग विभाग
27.	खान एवं भूतत्व विभाग
28.	पर्यावरण एवं वन विभाग
29.	कृषि विभाग
30.	सहकारिता विभाग
31.	पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग
32.	ऊर्जा विभाग
33.	जल संसाधन विभाग
34.	लघु जल संसाधन विभाग
35.	लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
36.	पथ निर्माण विभाग
37.	सूचना एवं जन संपर्क विभाग
38.	पर्यटन विभाग
39.	कला, संस्कृति एवं युवा विभाग
40.	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
41.	श्रम संसाधन विभाग
42.	खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग
43.	विधि विभाग
44.	भवन निर्माण विभाग

कुल विभाग ...

सचिवालय विभागों के बीच कार्यों के वगीकरण और वितरण की सूची :-

1. मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

(क) मंत्रिमंडल सचिवालय

1. मंत्रिपरिषद् की बैठक विषयक कार्य।
2. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग और गृह विभागों से संबंधित पत्रों से भिन्न मुख्य सचिव को सम्बोधित पत्रों का अनुश्रवण एवं आनुसंगिक कार्रवाई।
3. सरकारी विभागों के मासिक कार्यकलापों से संबंधित प्रतिवेदनों का समन्वय।
4. विकास आयुक्त द्वारा निबटये जाने वाले विषयों से भिन्न सचिवालय स्तर पर अन्तर्विभागीय समन्वय।
5. कार्यपालिका नियमावली में विनिहित मुख्य सचिव के कृत्य और कर्तव्य संबंधी कार्य तथा मुख्य सचिव की स्थापना।
6. कार्यपालिका नियमावली का गठन, संशोधन तथा व्याख्या।
7. राज्यपाल की नियुक्ति से संबंधित संदर्भ।
8. राज्यपाल सचिवालय संबंधी प्रशासनिक विषय।
9. मंत्रियों की नियुक्ति एवं उनके बीच विभागों का आवंटन।
10. मंत्रियों के आप्त सचिवों एवं अवर आप्त सचिवों की नियुक्ति।
11. मंत्रियों, राज्य मंत्रियों, उप मंत्रियों, संसदीय सचिवों की परिलक्षियों।
12. मुख्यमंत्री सचिवालय संबंधी प्रशासनिक विषय।
13. राज्य कर्मियों के सेवा संघों की मान्यता।
14. भारत सरकार अथवा अन्य राज्यों के मंत्रियों, उच्च पदाधिकारियों और विदेशी गणमान्य व्यक्तियों के आतिथ्य सम्बन्धी कार्य।
15. आश्रित्य स्वरूप तथा उससे संबंधित स्टाफ-कार्यों की व्यवस्था एवं उनका संधारण।
16. राजचिन्ह, राष्ट्रीय गीत एवं राष्ट्रध्वज।
17. राज्य समारोहों का आयोजन।
18. गणतंत्र दिवस एवं स्वाधीनता दिवस समारोहों का आयोजन।
19. राज्य अन्त्येष्टि।
20. राज्य अतिथिशाला (पटना परिसर में अति महान आगन्तुक कक्ष के साथ)।
21. बिहार भवन एवं बिहार निवास।
22. सचिवालय ग्रन्थागार।
23. राज्य अभिलेखागार।
24. बिहार राज्य नागरिक परिषद्।

(ख) सिविल विमानन

25. सरकारी वायुयान, हेलिकॉप्टर इत्यादि की खरीदारी, संधारण तथा उनकी उड़ान से सम्बन्धित सभी कार्य।
26. राज्य क्षेत्र में विकसित होने वाले वायु परिवहन का विकास, विनियमन और संगठन।
27. बिहार उड्डयन संस्थान।
28. वैमानिक प्रशिक्षण तथा उसका विनियमन।

5. मत्स्य पालन से संबंधित सभी विकास योजनायें एवं नीति निर्धारण का कार्य।
6. व्यावसायिक पक्षियों के विकास से सम्बन्धित सभी कार्य एवं नीति निर्धारण।
7. मांस, अंडा इत्यादि के विकास से संबंधित सभी कार्य।
8. गव्य विकास से संबंधित सभी कार्य।
9. काम्पेड का प्रशासनिक नियंत्रण।
10. बिहार राज्य गव्य विकास निगम का प्रशासनिक नियंत्रण।
11. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
12. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।

32. ऊर्जा विभाग

1. विद्युत शक्ति का उत्पादन, संचार तथा आपूर्ति।
2. वैद्युतिक संयंत्रों का नियंत्रण।
3. बिहार राज्य विद्युत बोर्ड का प्रशासनिक नियंत्रण।
4. बिहार स्टेट हाइड्रो-इलेक्ट्रिक पावर कारपोरेशन का प्रशासनिक नियंत्रण।
5. बिहार रिन्यूबल इनर्जी डेवलपमेंट ऐंड-एन्सी का प्रशासनिक नियंत्रण।
6. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
7. विभाग से सम्बन्धित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
8. ऊर्जा के सभी वैकल्पिक और नये (अपरम्परागत) स्रोतों का विकास, उनका व्यावहारिक उपयोग तथा उनपर आधारित योजनायें।
9. विद्युत विनियामक आयोग का प्रशासनिक प्रभार।

33. जल संसाधन विभाग

1. वृहद एवं मध्यम सिंचाई योजनाओं का सूत्रीकरण, गठन, कार्यान्वयन एवं संचालन।
2. वृहद एवं मध्यम सिंचाई योजनाओं से सम्बन्धित पनवट कर का निर्धारण, वसूली एवं लेखा।
3. वृहद एवं मध्यम सिंचाई योजनाओं का अनुसंधान, अन्वेषण, रूपांकन एवं निर्माण।
4. जल एवं भूमि प्रबन्धन संस्थान, खगौल (जल संसाधन विभाग के अभियन्ताओं का प्रशिक्षण संस्थान)।
5. नहर सिंचाई तथा खेत नालियों का निर्माण।
6. जल संचय।
7. जल संसाधन विभाग की सभी परियोजनाओं का संचालन, अनुरक्षण एवं प्रशासनिक नियंत्रण।
8. विभागीय परियोजनाओं के लिये भू-अर्जन एवं उसके कारण विस्थापित परिवारों का पुनर्स्थापन।
9. बाढ़-नियंत्रण एवं जल-निकासी से संबंधित सभी कार्य।
10. अन्तर्देशीय जलमार्गों का अनुरक्षण, स्वच्छता एवं संरक्षण (राष्ट्रीय जलमार्ग सहित)।
11. बिहार राज्य निर्माण निगम का प्रशासनिक नियंत्रण।
12. जल संसाधन विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
13. विभागीय भवनों का निर्माण, अनुरक्षण एवं उनका प्रशासनिक प्रभार।
14. नदियों का जोड़ना।
15. कृषक सिंचाई समितियों का गठन।
16. काम्पेड क्षेत्र विकास प्राधिकार।

34 लघु जल संसाधन विभाग

1. 2000 हेक्टेयर तक सिंचाई सुविधा उपलब्ध करानेवाली सभी प्रकार की सिंचाई योजनाओं, यथा, लघु सिंचाई योजना, उद्वह सिंचाई योजना, बराज उद्वह सिंचाई योजना, निजी एवं राजकीय नलकूप सिंचाई योजना आदि का सूत्रीकरण, गठन, निर्माण, संचालन एवं संधारण।
2. पारंपरिक सिंचाई योजनायें, यथा, आहर, पईन आदि का संचालन एवं संधारण।
3. भूगर्भ जल के न्यायोचित उपयोग का विनियमन।
4. भूगर्भ जल का पुनर्भरण (रीचार्ज)।
5. भूगर्भ/सतही जल संसाधनों का सर्वेक्षण।
6. भूगर्भ जल योजनाओं का विकास।
7. लघु सिंचाई योजनाओं के लिये पनवट कर का निर्धारण, वसूली और लेखा।
8. लघुसिंचाई योजनाओं का अनुसंधान, अनुश्रवण अन्वेषण, रूपांकन, योजना एवं निर्माण।
9. विभागीय पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का नियंत्रण।
10. विभाग के अधीन सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
11. बिहार राज्य जल विकास निगम तथा बिहार राज्य पहाड़ी क्षेत्र उद्वह सिंचाई निगम का नियंत्रण।

35. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग

1. ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रों में पेयजलापूर्ति सम्बन्धी सभी योजनाओं का सूत्रीकरण, प्रोजेक्ट स्वच्छता योजनायें) प्रीपैरेशन, कार्यान्वयन एवं संधारण (मात्र शीर्ष कार्य से लेकर वितरण बिन्दु तक वितरण बिन्दु के बाद घरों में वास्तविक जलापूर्ति की जिम्मेवारी सम्बन्धित नगरपालिकाओं/पंचायतों की होगी)।
2. ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रों में स्वच्छता सम्बन्धी सभी कार्य, जैसे, मल एवं जल निकास प्रणालियों का विकास तथा शौचालयों का निर्माण।
3. विभाग में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
4. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
5. बिहार राज्य जल परिषद्

36. पथ निर्माण विभाग

1. पथ निर्माण विभाग में निहित या उसके कब्जे में स्थित सभी निर्माण कार्य, भूमि और पथ।
2. निम्नलिखित शीर्षकों के अन्तर्गत लोक-कार्य :
(क) सड़क, पुल, घाट सुरंग, रज्जूमार्ग, कौजवे इत्यादि।
(ख) राष्ट्रपथ।
(ग) राज्य पथ।
(घ) जिला पथ।
3. बिहार राज्य पुल निर्माण निगम का प्रशासनिक नियंत्रण।
4. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों का नियंत्रण।

37. सूचना एवं जन-सम्पर्क विभाग

1. प्रिन्ट एवं इलेक्ट्रॉनिक मीडिया से सम्बन्धित सभी कार्य, जिसमें निम्नलिखित भी शामिल हैं :
(क) प्रेस तथा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के साथ संपर्क।
(ख) प्रेस/टी.वी. नोट, समाचार-लेख आदि को प्रेस/इलेक्ट्रॉनिक मीडिया आदि को जारी करना।

- (ग) पटना स्थित नवीन राजधानी क्षेत्र के सभी निवास।
(घ) पटना स्थित सचिवालय परिसर एवं भवन।
(ङ) पटना स्थित उच्च न्यायालय, विधान सभा, विधान परिषद् तथा बिहार लोक सेवा आयोग के भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
(च) नूतन राजधानी क्षेत्र, पटना में अवस्थित सभी भवन एवं परिसर।

टिप्पणी :

नूतन राजधानी क्षेत्र, पटना, का क्षेत्राधिकार लोक निर्माण विभाग के ज्ञाणांक 9577-85/ए०आर०, दिनांक 17.6.1927, के साथ संलग्न नक्शा में दिखाया गया है, जो सभी विभागों को पहले से प्रचालित है और जिसमें बुद्ध मार्ग, छज्जुवाग तथा गांधी मैदान, बांकीपुर, के इर्द-गिर्द अवस्थित भवन भी शामिल हैं।

5. विभाग के प्रशासनिक प्रभार में अवस्थित भवनों का आवंटन।
6. जिन राजकीय भवनों की संरचना और का काम अनुरक्षण का कार्य राज्यपाल ने उन भवनों का उपयोग का अधिग्रहण करने वाले विभागों को सौंप दिया हो, उन भवनों को छोड़कर शेष सभी राजकीय भवनों की संरचना और अनुरक्षण।
7. सरकारी भवनों में विजली लगाना।
8. सरकारी भवनों में स्वच्छता कार्य एवं पेय जलापूर्ति की व्यवस्था।
9. राज्य हवाई अड्डों का उपबंध, निर्माण अनुरक्षण।
10. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों एवं कर्चारियों का नियंत्रण।
11. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक नियंत्रण।
12. कार्यालय तथा आवासीय परिसरों में बागवानी का विकास।

कार्यपालिका नियमावली का नियम-21 के अधीन चतुर्थ अनुसूची :-

क) प्रशासनिक मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन	
विषय	निर्णय
<p>1. पत्राचार संबंधी मामले</p> <p>i) रूटीन मामले, जहाँ मात्र सूचना उपलब्ध करानी हो</p> <p>ii) कम महत्वपूर्ण मामले</p> <p>iii) महत्वपूर्ण मामले</p> <p>iv) अति महत्वपूर्ण मामले तथा भारत सरकार से प्राप्त अति महत्वपूर्ण पत्र</p>	<p>विषय से संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी/अवर सचिव</p> <p>विषय से संबंधित उप सचिव/संयुक्त सचिव/अपर सचिव</p> <p>विषय से संबंधित विशेष सचिव/सचिव</p> <p>मंत्री (आवश्यकतानुसार, अति महत्वपूर्ण पत्रों की प्रति मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री तथा राज्यपाल को भी अवलोकनार्थ भेजी जायेगी)</p>
<p>2. अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के तहत सदस्यों को नामित करने अथवा निकाय या समिति गठित करने की शक्ति।</p>	<p>मंत्री के विचारण के पश्चात् मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री।</p>
<p>3.(i) अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के अधीन जहाँ मूल क्षेत्राधिकार में अभ्यावेदन सुनने के लिये प्राधिकार परिभाषित नहीं है और सरकार में ऐसी शक्ति निहित है।</p> <p>(ii) अधिनियम/परिनियम/नियमावली/विनियमावली इत्यादि के अधीन जहाँ अपीलीय रिवीजनल अभ्यावेदन सुनने के लिए प्राधिकार परिभाषित नहीं है और सरकार में ऐसी शक्ति निहित है।</p>	<p>(i) विभागीय सचिव</p> <p>(ii) विभागीय सचिव, बशर्त कि आदेश स्वयं सचिव ने पारित न किया हो, परन्तु ऐसे मामलों में जहाँ सचिव ने स्वयं आदेश पारित किया हो, अपील/रिवीजन सुनने की शक्ति विभागीय मंत्री में निहित होगी।</p>
<p>4. चालू योजना तथा चालू गैर योजना स्कीमों तथा उनमें सुजित अस्थाई पदों का अवधि विस्तार।</p>	<p>मंत्री</p>
<p>5. विभाग में कार्यों का बँटवारा :</p> <p>(i) वर्ग 'क' एवं वर्ग 'ख' के पदाधिकारियों के बीच।</p> <p>(ii) वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के बीच।</p>	<p>सचिव</p> <p>(i) वर्ग 'क' विभागीय मंत्री</p> <p>(ii) वर्ग 'ख' सचिव</p>
<p>6. पदाधिकारियों/कर्मचारियों का प्रशिक्षण।</p> <p>(i) देश के अन्तर्गत अल्पकालीन प्रशिक्षण (1 माह की अवधि तक)</p> <p>(ii) देश के अन्तर्गत दीर्घकालीन प्रशिक्षण (1 माह से अधिक की अवधि के लिये)</p> <p>(iii) सभी प्रकार का अनिवार्य प्रशिक्षण।</p> <p>(iv) राज्य कर्मियों का विदेश प्रशिक्षण अथवा विदेश में आयोजित कार्यशाला इत्यादि में उनका भाग लेना (जहाँ आन्तरिक यात्रा खर्च को छोड़कर शेष खर्च का वहन वाह्य स्रोत द्वारा किया जा रहा हो)।</p> <p>(v) राज्य कर्मियों का विदेश प्रशिक्षण अथवा विदेश में आयोजित कार्यशाला इत्यादि में भाग लेना (जहाँ आन्तरिक यात्रा खर्च के साथ-साथ पूरे या आंशिक खर्च का वहन राज्य सरकार को करना हो)।</p> <p>(vi) अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों का देश अथवा विदेश में प्रशिक्षण अथवा कार्यशाला इत्यादि में</p>	<p>सचिव</p> <p>मंत्री</p> <p>सचिव</p> <p>मुख्यमंत्री</p> <p>मुख्यमंत्री</p> <p>मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)</p>

भाग लेना। (vii) विदेश यात्रा (कर्मियों के निजी खर्च पर)।	मंत्री
7. पासपोर्ट बनवाने के लिये अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना।	(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में संवर्ग नियंत्री विभाग के सचिव। (ii) अराजपत्रित कर्मियों के संबंध में संवर्ग नियंत्री विभाग के अधीन, विभागाध्यक्ष और जहाँ विभागाध्यक्ष न हों, वहाँ सचिव द्वारा प्राधिकृत ऐसा पदाधिकारी जो उप सचिव से न्यून स्तर की पदाधिकारी न हो।
8. दूरी सेवा में जाने के लिये अर्थावेदन का अग्रसारण।	(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में सचिव। (ii) अराजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागाध्यक्ष। मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री
9. (i) राज्य से बाहर राजपत्रित पदाधिकारियों का प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार। (ii) राज्य के बाहर अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार। (iii) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में राजपत्रित पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार। (iv) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार। (v) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।	मुख्यमंत्री संवर्ग नियंत्री विभाग के मंत्री संवर्ग नियंत्री विभाग के विभागाध्यक्ष/सचिव मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री

(ख) स्थापना संबंधी मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. आकरिभक एवं प्रतिबंधित अवकाश की स्वीकृति।	ठीक ऊपर के स्तर का ऐसा पदाधिकारी जिसके अधीन संबंधित सेवा कार्यरत हो।
2. आकरिभक एवं प्रतिबंधित अवकाश से भिन्न अन्य अवकाशों की स्वीकृति (अध्ययन अवकाश को छोड़कर) (i) सचिवालय में कार्यरत वर्ग 'ग' वर्ग 'घ' के कर्मियों के संबंध में। (ii) क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत वर्ग 'ग' एवं 'घ' के कर्मियों के संबंध में। (iii) अखिल भारतीय सेवाओं, विभागीय सचिव तथा विभागाध्यक्ष से भिन्न वर्ग 'क' एवं 'ख' के पदाधिकारियों के संबंध में। (iv) विभागाध्यक्षों के संबंध में। (v) सचिव तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के संबंध में।	जिस पदाधिकारी के अधीन संबंधित कर्मी कार्यरत हो उसकी अनुमति पर संबंधित विभागाध्यक्ष अथवा स्थापना प्रभारी पदाधिकारी, जो उप सचिव से न्यून स्तर का पदाधिकारी न हो। नियुक्ति पदाधिकारी। सचिव मंत्री (कार्य विभागों में कार्यरत अभियंता प्रमुख तथा स्वास्थ्य विभाग में कार्यरत निदेशक प्रमुख को स्वीकृति की जाने वाली छुट्टी की सूचना तुरन्त मुख्य सचिव को भी दी जायेगी)। मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)।
3. अध्ययन अवकाश की स्वीकृति।	स्थापना विभाग के अनुसार।
4. सेवा सम्पुष्टि से संबंधित मामले (i) सचिवालय में कार्यरत वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के मामले।	संवर्ग नियंत्री विभाग के विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष नहीं हों, वहाँ स्थापना के प्रभारी संयुक्त

<p>(ii) क्षेत्रीय स्थापना में कार्यरत वर्ग 'घ' एवं वर्ग 'ग' के कर्मियों के मामले।</p> <p>(iii) वर्ग 'क' एवं वर्ग 'ख' के पदाधिकारियों के मामले।</p> <p>(iv) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के मामले।</p>	<p>सचिव/अपर सचिव। नियुक्ति पदाधिकारी।</p> <p>संवर्ग नियंत्रि विभाग के सचिव भारत सरकार</p>
<p>5. स्थानान्तरण एवं पदस्थापन संबंधी मामले।</p> <p>(i) राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।</p> <p>(ii) राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के ऊपर के दो ग्रेड्स एवं समकक्ष ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।</p> <p>(iii) राजपत्रित सेवाओं के उपर्युक्त (i) एवं (ii) में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न एवं राज्य सेवाओं के वरीयतम ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण।</p> <p>(iv) विभागाध्यक्षों की नियुक्ति/प्रोन्नति एवं स्थानान्तरण/पदस्थापन तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण पदस्थापन एवं प्रोन्नति के सभी प्रस्ताव तथा विभागीय सचिवों, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव एवं अवर सचिव के पदस्थापन संबंधी सभी प्रस्ताव।</p> <p>(v) बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड्स में कार्यरत पर्यवेक्षकीय स्तर के कर्मियों का पदस्थापन एवं स्थानान्तरण।</p>	<p>मंत्री</p> <p>मंत्री</p> <p>मुख्य सचिव के मार्फत से मुख्यमंत्री</p> <p>मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री</p> <p>विभागाध्यक्ष</p>
<p>6. प्रोन्नति संबंधी मामले (लोक सेवा आयोग द्वारा अनुशंसित मामलों सहित)।</p> <p>(i) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड में प्रोन्नति के मामले।</p> <p>(ii) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से दो ऊपर के ग्रेड्स तथा समकक्ष ग्रेड्स में प्रोन्नति के मामले।</p> <p>(iii) उपर्युक्त (i) एवं (ii) से भिन्न अन्य सभी वरीयतम ग्रेड्स में प्रोन्नति के मामले।</p> <p>(iv) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड में पर्यवेक्षकीय पदों पर प्रोन्नति के मामले।</p>	<p>सचिव</p> <p>मंत्री</p> <p>मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री</p> <p>विभागाध्यक्ष</p>

(ग) वित्तीय मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. विभागीय बजट प्रस्तावों की स्वीकृति।	मंत्री
2. चालू योजना/चालू गैर योजना स्कीमों का अवधि विस्तार।	मंत्री
3. नई योजना स्कीमों की स्वीकृति : (i) ढाई करोड़ रूपयों की लागत वाली नई योजना स्कीमों की स्वीकृति। (ii) ढाई करोड़ रूपयों से अधिक, परन्तु दस करोड़ रूपयों तक की लागत वाली, नई योजना स्कीमों की	सचिव (बशर्त कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)। मंत्री (बशर्त कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)।

<p>स्वीकृति। (iii) दस करोड़ रूपयों से अधिक, परन्तु बीस करोड़ रूपयों तक की लागत वाली, नई योजना स्कीमों की स्वीकृति। (iv) बीस करोड़ रूपयों से अधिक की लागत वाली योजना स्कीमों की स्वीकृति।</p>	<p>मंत्री के अनुमोदन के परचात् वित्त मंत्री (बशर्त कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)। मंत्रिपरिषद्</p>
<p>4. नई गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति : (i) एक करोड़ रूपयों तक की लागत वाली गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति। (ii) एक करोड़ रूपयों से अधिक परन्तु पांच करोड़ रूपयों की लागत वाली, गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति। (iii) पांच करोड़ रूपयों से अधिक लागत वाली गैर-योजना स्कीमों की स्वीकृति।</p>	<p>सचिव (बशर्त कि बजटीय प्रावधान हो)। मंत्री मंत्रिपरिषद्</p>
<p>5. योजना तथा गैर योजना स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति : (i) योजना स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति (ii) गैर योजना स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति (iii) योजना एवं गैर योजना मदों में आवंटन आदेश पर हस्ताक्षर करने का स्तर।</p>	<p>सचिव (विभागाध्यक्ष से परामर्श के उपरान्त)। विभागाध्यक्ष (सचिव के मार्ग दर्शन में)। सचिव या उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव से न्यून पदाधिकारी न हो।</p>
<p>6. कार्यालय व्यय स्वीकृत करने की शक्ति।</p>	<p>सचिव/विभागाध्यक्ष</p>
<p>7. भविष्य निधि से अग्रिम की स्वीकृति (स्थायी/अस्थायी)।</p>	<p>(i) गैर-राजपत्रित कर्मियों के संबंध में नियुक्ति पदाधिकारी। (ii) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागीय सचिव।</p>
<p>8. उपर्युक्त (7) में उल्लिखित अधिम से गिना अन्य अग्रिमों की स्वीकृति।</p>	<p>विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष न हो, वहाँ स्थापना प्रभारी पदाधिकारी।</p>
<p>9. पेंशन, उपादान, भविष्य निधि की अंतिम निकासी एवं अत्यवहत अवकाश के बदले नगदीकरण की स्वीकृति।</p>	<p>(i) वर्ग 'ग' एवं 'घ' के कर्मियों के संबंध में विभागाध्यक्ष/स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी। (ii) वर्ग 'क' एवं 'ख' के पदाधिकारियों के संबंध में सचिव।</p>
<p>10. परिवहन भत्ता की स्वीकृति।</p>	<p>सचिव</p>
<p>11. विभागीय वाहनों की मरम्मत की स्वीकृति (i) विभागीय वाहनों के लिये (ii) क्षेत्रीय वाहनों के लिये</p>	<p>स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी, जो उप सचिव से न्यून पदाधिकारी न हो तथा विभागाध्यक्ष, बशर्त कि बजट प्रावधान हो वाहन प्रयोग करने वाले पदाधिकारी, बशर्त कि बजट प्रावधान हो।</p>
<p>12. अकंक्षित आपत्तियों का निवारण।</p>	<p>सचिव (महत्वपूर्ण/नीतिगत मामलों में मंत्री के अनुमोदन के परचात्)।</p>

(घ) विधिक मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. तथ्य विवरणी का अनुमोदन।	(i) सचिव - जहाँ मामलों का सीधा संबंध विभाग से हो। नीतिगत अथवा जनहित के अति महत्वपूर्ण मामलों में विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जायेगा। (ii) अन्य मामलों में उस कार्यालय का प्रधान, जिस कार्यालय से मामला संबंधित हो।
2. न्यायादेशों के विरुद्ध अपील/रिवीजन दायर करने की शक्ति।	सचिव, निम्नांकित टिप्पणी के अनुसार विधि विभाग की राय प्राप्त कर।
3. न्यायादेशों का कार्यान्वयन।	सचिव

टिप्पणी :-

किसी मामले में एल0पी0ए0, एस0एल0पी0 दायर करनी है या नहीं, उससे संबंधित संचिका विभागों में विभागीय सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी से नीचे नहीं जायेगी। प्रत्येक विभागीय सचिव, इस हेतु एक आदेश पत्रित करेंगे कि ऐसी संचिका उनके विभाग के कौन पदाधिकारी देखेंगे। इस संदर्भ में ऐसे पदाधिकारी उस संचिका में 3 दिनों के अंदर अपना मत देंगे एवं विभागीय सचिव भी 3 दिनों से अधिक संचिका अपने स्तर पर नहीं रखेंगे। विधि विभाग में भी विधि परामर्शी सह सचिव से एक स्तर कनीय पदाधिकारी द्वारा ही विषय वस्तु का निष्पादन किया जायगा। इसके लिए विधि सचिव भी कार्यालय आदेश निकालकर यह स्पष्ट करेंगे कि किस विभाग की संचिका उनसे एक स्तर कनीय कौन पदाधिकारी देखेंगे। विधि विभाग में भी कनीय पदाधिकारी स्तर पर 3 दिन एवं विधि सचिव के स्तर पर 3 दिन से ज्यादा समय नहीं लिया जायगा ताकि समय सीमा के अंदर एल0पी0ए0, एस0एल0पी0 आदि दायर करना सुनिश्चित किया जा सके।

सचिव, विधि विभाग, बिहार एवं मुंबई, पटना हाउस इन्फार्मेशन
 एल0पी0ए0, एस0एल0पी0, बिहार, पटना हाउस इन्फार्मेशन।
 बिहार गजट (असाधारण); 248-बिहार-571-1000