



बिहार सरकार  
**GOVERNMENT OF BIHAR**

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग  
**CABINET SECRETARIAT DEPARTMENT**

कार्यपालिका नियमावली, 1979  
(21 अगस्त, 2017 तक संशोधित)

**Rules of Executive Business, 1979**  
(As Amended up to 21<sup>st</sup> August, 2017)

विषय सूची

क्र०	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	प्रस्तावना	1
2.	अधिसूचनाओं का निचोड़	2
3.	भाग- I – कार्य का बँटवारा और निबटाव	3-4
4.	भाग- II – मंत्रिपरिषद् की प्रक्रिया	4-6
5.	भाग- III – कार्य का विभाग द्वारा निबटाव	6-14
6.	भाग- IV – अनुपूरक	14
7.	प्रथम अनुसूची (विभागों का नाम एवं उनके बीच कार्यों का वर्गीकरण और वितरण)	15-41
8.	द्वितीय अनुसूची (मंत्रियों के बीच कार्य का वर्तमान बँटवारा)	42-43
9.	तृतीय अनुसूची (मंत्रिपरिषद् के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले मामले)	44-47
10.	चतुर्थ अनुसूची (शक्तियों का प्रत्यायोजन)	48-53
11.	परिशिष्ट (विविध अधिसूचनाएँ, संकल्प, परिपत्र आदि)	54-91

(English Version) Index

Sl. No.	Subject	Page No.
1.	Preamble	92
2.	Abstract of Notifications	93
3.	Part-I - Allocation and disposal of Business	94-95
4.	Part-II - Procedure of the Council of Ministers	95-97
5.	Part-III - Departmental disposals of Business	97-104
6.	Part-IV - Supplementary	104
7.	First Schedule (Name of the Departments and Classification/Distribution of works.)	105-129
8.	Second Schedule (Works Allocated to the Ministers)	130
9.	Third Schedule (Matters placed before the Council of Ministers)	131-133
10.	Fourth Schedule (Delegation of Powers)	134-139
11.	Appendix (Notifications/Resolutions/Circulars etc.)	140-164

केवल राजकीय उपयोग के लिए

FOR OFFICIAL USE ONLY

## प्रस्तावना

बिहार सरकार की कार्यपालिका नियमावली इसके पूर्व 19 अगस्त, 1997 तक (संशोधित) प्रकाशित थी। इस बीच राज्य सरकार द्वारा कार्यपालिका नियमावली में कतिपय परिवर्तन/संशोधन किये गये हैं। वर्तमान कार्यपालिका नियमावली का यह संस्करण 21 अगस्त, 2017 तक के सभी संशोधनों एवं परिवर्तनों को समाविष्ट कर प्रकाशित किया गया है, फिर भी अधिकारियों एवं पाठकों से अनुरोध है कि, यदि इस पुस्तिका में किसी प्रकार की त्रुटि दृष्टिगोचर हो तो अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराने की कृपा करेंगे। इसके लिए मैं हृदय से आभारी रहूँगा।

ब्रजेश मेहरोत्रा,  
सरकार के प्रधान सचिव,  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग,  
बिहार, पटना।

## नियुक्ति विभाग

### अधिसूचनाएँ

25 जनवरी, 1952

सं० ए०-933 भारत संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा इस संबंध में पहले बनाये गये सभी नियमों का अवक्रमण करते हुए बिहार राज्यपाल निम्न नियम बनाते हैं :-

- 1) बिहार सरकार द्वारा या उसकी ओर से जो भी आदेश दिया जाये या लिखत निष्पादित किया जाय, उसे इस रूप में अभिव्यक्त किया जायेगा कि वह बिहार राज्यपाल द्वारा या उनके आदेश से दिया गया आदेश या निष्पादित लिखत है।
- 2) उन दशाओं को छोड़कर जहाँ किसी पदाधिकारी को बिहार सरकार के किसी आदेश या लिखत पर हस्ताक्षर करने के लिए विशेष रूप से शक्ति दी गई हो, बिहार सरकार के हर आदेश या लिखत पर या तो बिहार सरकार का कोई सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव, अवर सचिव, सहायक सचिव, बजट पदाधिकारी या लोक निर्माण विभाग के संपदा पदाधिकारी (इस्टेट ऑफिसर) हस्ताक्षर करेंगे और ऐसा हस्ताक्षर इन आदेशों या लिखतों का समुचित प्रमाणीकरण समझा जायेगा।

**स्पष्टीकरण** — इस नियम में सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव, अवर सचिव तथा सहायक सचिव संबंधी निर्देशों के अन्तर्गत क्रमशः अपर सचिव, अपर संयुक्त सचिव, अपर उप सचिव, अपर अवर सचिव तथा अपर सहायक सचिव संबंधी निर्देश भी है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
ललन प्रसाद सिंह,  
मुख्य सचिव।

### अधिसूचनाओं का निचोड़

भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड(2) तथा नियुक्ति विभाग (वर्तमान में सामान्य प्रशासन विभाग) की अधिसूचना सं० ए-933, दिनांक 25, जनवरी 1952 के साथ प्रकाशित नियमावली के नियम (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अधीन निम्नांकित टेबुल की कंडिका-2 में उल्लिखित पदाधिकारियों को कंडिका-3 में उल्लिखित अधिसूचना द्वारा बिहार सरकार के आदेशों या लिखतों पर हस्ताक्षर करने की शक्ति प्रदान की गई है तथा उनके हस्ताक्षर ऐसे आदेशों या लिखतों का उचित प्रमाणीकरण है :-

क्र०	पदाधिकारी का पदनाम	अधिसूचना संख्या एवं तिथि जिसके द्वारा प्रमाणीकरण की शक्ति प्रदान की गयी
1	2	3
1.	(i) विकास आयुक्त (ii) विकास आयुक्त के सचिव	आई०/एम० आई० 20-29/54ए०-7827, दिनांक 23 सितम्बर, 1954
2.	उप-विकास आयुक्त	आई०/एम०आई०-10-19/55(पार्ट)-ए-122, दिनांक 5 जनवरी, 1956
3.	वित्त विभाग के लेखा शाखा के लेखा पदाधिकारी	III/ आर०आई० 101/-60-848, दिनांक 19 जनवरी, 1960
4.	औद्योगिक गृह निर्माण (गृह निर्माण विभाग) के विशेष पदाधिकारी	सी०एस०/आर० 3-1010/60-7256, दिनांक 20 सितम्बर, 1960
5.	खान आयुक्त	सी०एस०/आर०3-1020/63-9728, दिनांक 26 नवम्बर, 1963
6.	नागरिक सुरक्षा आयुक्त, बिहार	सी० एस०/आर० 3-1020/63-9729, दिनांक 26 नवम्बर, 1963
7.	सहाय्य आयुक्त, बिहार	सी० एस० 5490, दिनांक 29 जून, 1964
8.	राजस्व विभाग के अधीन भू-अर्जन निदेशालय के विशेष पदाधिकारी	सी० एस०/आर० 3-1020/64-106, दिनांक 9 जनवरी, 1965
9.	सहायक आय-व्ययक पदाधिकारी	सी० एस० 5211, दिनांक 6 अक्टूबर, 1967
10.	सहकारिता एवं ईख विभाग के अधीन सहकारी समितियों के सर्किल सहायक निबंधकों को बुनकर सहकारी समितियों को उधार दिये जानेवाले बिजली करघों (पावरलूमों) के संबंध में करार बंध-पत्रों पर हस्ताक्षर करने की शक्ति	सी० एस०-3/आर० 2-1010/69-2192, दिनांक 25 अप्रैल 1970
11.	(i) प्रधान सचिव (ii) विशेष सचिव	जी०एस०आर० 89, दिनांक 18 दिसम्बर, 1976 संचिका सं० जी०एस० 3-आर०/ 1-1-101/76 (खंड)

निर्मलेन्दु चटर्जी,  
अपर सचिव,  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग।

(गोपनीय)

**बिहार सरकार**  
**मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग**  
**कार्यपालिका नियमावली, 1979 (21 अगस्त, 2017 तक संशोधित)**  
**अधिसूचना**  
**16 जनवरी, 1979**

सं०-जी०एस०आर० 3-भारत-संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग और इस संबंध में बनाये गये सभी पूर्व नियमों का अवक्रमण करते हुए, राज्यपाल बिहार निम्न नियमावली बनाते हैं :-

भारत के संविधान के अनुच्छेद 166 (3) के अधीन कार्यपालिका नियमावली।

1. यह नियमावली "बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979" कहलायेगी।
2. इस नियमावली में यदि प्रसंग से दूसरा अर्थ अपेक्षित हो, तो -
  - क) "अनुच्छेद" से तात्पर्य है भारत के संविधान का अनुच्छेद ;
  - ख) "परिषद्" से तात्पर्य है अनुच्छेद 163 के अधीन गठित मंत्रिपरिषद् और इसमें परिषद् की समिति भी शामिल है ;
  - ग) "अनुसूची" से तात्पर्य है इस नियमावली से संलग्न अनुसूची।
3. सामान्य परिभाषा अधिनियम (जेनरल क्लॉजेज ऐक्ट), 1897- इस नियमावली के निर्वचनार्थ उसी प्रकार लागू होता है जिस प्रकार केन्द्रीय अधिनियमों के विवेचनार्थ लागू होता है।
4. राज्यपाल भारतीय संविधान के अनुच्छेद 164 के अधीन मुख्यमंत्री तथा अन्य मंत्रियों को नियुक्त करेंगे।

**भाग I - कार्य का बँटवारा और निबटाव**

5. सरकारी कार्य प्रथम अनुसूची में उल्लिखित विभागों में संपादित किया जाएगा। इसे वर्गीकृत करके उन विभागों में वितरित कर दिया जाएगा जैसा कि उक्त अनुसूची में दिया गया है।

6. (i) राज्यपाल मुख्यमंत्री की सलाह से हरेक मंत्री को एक या अनेक विभागों का प्रभार सौंप कर मंत्रियों के बीच सरकारी कार्य को बाँट देंगे।

परन्तु इस नियम की किसी बात से एक विभाग का प्रभार एक से अधिक मंत्रियों को सौंपने में बाधा न होगी ;

(ii) मंत्रियों के बीच कार्य का वर्तमान बंटवारा इस नियमावली की द्वितीय अनुसूची में दिखाया गया है।

7. (i) राज्यपाल मुख्यमंत्री की सलाह से राज्यमंत्री या उपमंत्री को एक या अनेक विभाग सौंपेंगे।

(ii) इस नियमावली के उपबंधों के अधीन रहते हुए राज्यमंत्री या उपमंत्री उप-नियम (i) के अधीन सौंपे गये विभाग के ऐसे कार्यों को निबटायेंगे, जो मुख्यमंत्री या मुख्यमंत्री के अनुमोदन से उस विभाग के प्रभारी मंत्री विनिर्दिष्ट करें ;

परन्तु इस नियम के अधीन कोई कार्य, उन शर्तों-प्रतिबंधों या अपवादों के अधीन सौंपा जाएगा, जो मुख्यमंत्री या मुख्यमंत्री के अनुमोदन से प्रभारी मंत्री विनिहित करें।

8. सचिवालय के हरेक विभाग या विभागों के समूह के लिए आवश्यकतानुसार एक या अधिक आयुक्त एवं सचिव/सचिव रहेंगे, जो उस विभाग के अधिकारिक प्रधान होंगे। साथ ही हर एक विभाग में राज्य सरकार द्वारा यथा निर्धारित अन्य पदाधिकारी और सेवक भी रहेंगे।

9. परिषद् इस नियमावली के अनुसार राज्यपाल को दी गई सभी सलाहों और राज्यपाल के नाम से निर्गत सभी कार्यपालक आदेशों के लिए सामूहिक रूप से उत्तरदायी होंगे, चाहे कोई खास मंत्री अपने विभाग (पोर्टफोलियो) से संबंधित किसी विषय पर ऐसी सलाह दें या ऐसा आदेश प्राधिकृत करे, अथवा परिषद् की किसी

बैठक में हुए विचार-विमर्श के परिणामस्वरूप या अन्यथा किसी भी तरह ऐसी सलाह दी जाए या ऐसा आदेश प्राधिकृत किया जाय।

10. नियम 15 के अनुसार मुख्यमंत्री के आदेश के अधीन रहते हुए, इस नियमावली की तृतीय अनुसूची में निर्दिष्ट सभी मामले भाग-2 में दिये गये नियमों के उप-बंधानुसार परिषद् के सामने लाये जायेंगे ;

परन्तु मुख्यमंत्री के निदेशाधीन आपवादिक परिस्थितियों को छोड़कर जिस मामले में नियम-12 के अधीन वित्त विभाग का परामर्श अपेक्षित हो, उस पर यदि वित्त मंत्री को विचार करने का अवसर न मिला हो, तो परिषद् विचार-विमर्श न करेगी।

11. नियम-9 के उपबंधों पर विपरीत प्रभाव डाले बिना, किसी विभाग के प्रभारी मंत्री उस विभाग से संबंधित कार्यों के निबटाव के लिए प्रथमतः जिम्मेदार होंगे।

12. (1) वित्त विभाग से पूर्व परामर्श किए बिना कोई भी विभाग (वित्त विभाग द्वारा किए गए किसी सामान्य या विशेष प्रत्यायोजन के अनुसार आदेशों से भिन्न) कोई ऐसा आदेश प्राधिकृत न करेगा, जो -

क) या तो सीधे या अपने प्रतिप्रभाव से राज्य के वित्त पर प्रभाव डाले अथवा जिसमें खास तौर से (खनन संबंधी अधिनियमों एवं नियमावलियों के अधीन स्वीकृत होनेवाले पट्टों/अनुज्ञप्तियों को छोड़कर)

(i) भूमि अनुदान अथवा राजस्व अभ्यर्पण अथवा वन संबंधी अधिकार या पनबिजली के अधिकार, समनुदान, अनुदान पट्टा या लाईसेंस अथवा ऐसे समनुदान के संबंध में कोई सुखाचार (ईजमेंट) या विशेषाधिकार अन्तर्ग्रस्त हो ; अथवा

(ii) किसी तरह कोई राजस्व परित्याग अन्तर्ग्रस्त हो, अथवा

ख) पदों की संख्या या कोटि (ग्रेडिंग) या संवर्ग (कैडर) से अथवा सेवा या पदों की उपलब्धियों या अन्य शर्तों से संबंधित हो।

(2) जिस प्रस्ताव पर इस नियम के अधीन वित्त विभाग से पूर्व परामर्श अपेक्षित हो; किन्तु जिस पर वित्त विभाग सहमत न हुआ हो, ऐसे किसी प्रस्ताव पर तबतक आगे कार्रवाई न की जा सकेगी जबतक कि परिषद् इस आशय का निर्णय न कर ले।

(3) वित्त विभाग से भिन्न कोई विभाग कोई पुनर्विनियोग वित्त विभाग द्वारा किये गये, सामान्य या विशेष प्रत्यायोजन के अनुसार ही करेगा, अन्यथा नहीं।

(4) वित्त विभाग द्वारा अनुमोदित नियमों के अधीन विभागों को जहाँ तक शक्ति सौंपी गई हो, वहाँ तक छोड़कर, प्रशासी विभाग का हर आदेश, जिसके द्वारा अंकक्षण में प्रवर्तनीय मंजूरी सूचित की जाय, वित्त विभाग के मार्फत अंकक्षण प्राधिकारियों को संसूचित किया जाएगा।

(5) इस नियमावली में दी गई किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि किसी विभाग को, जिसमें वित्त विभाग भी शामिल है, पुनर्विनियोग अधिनियम (एप्रोप्रिएशन ऐक्ट) में उल्लिखित एक अनुदान से दूसरे अनुदान में पुनर्विनियोग करने का प्राधिकार प्राप्त है।

13. उपर्युक्त नियमों में किसी बात के होते हुए भी, विकास आयुक्त और उनके अधीनस्थ अन्य पदाधिकारियों को राज्य सरकार के संकल्प द्वारा यथानिर्देशित शक्ति और हैसियत दी जा सकेगी।

## भाग II – मंत्रिपरिषद् की प्रक्रिया

14. मुख्य सचिव अथवा मुख्यमंत्री द्वारा नियुक्त कोई अन्य पदाधिकारी, मंत्रिपरिषद् के सचिव होंगे।

15. तृतीय अनुसूची में विनिर्दिष्ट सभी मामले प्रभारी मंत्री द्वारा विचारित हो जाने के बाद परिषद् सचिव (मंत्रिमंडल सचिवालय) के मार्फत मुख्यमंत्री के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे ताकि उन मामलों को नियम-16 के अधीन परिचारित करने या परिषद् की बैठक में विचारार्थ रखने या अत्यावश्यक परिस्थिति में मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति की प्रत्याशा में कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत करने के लिए मुख्यमंत्री का आदेश प्राप्त किया जाय। जहाँ परिषद् की स्वीकृति प्रत्याशित है, संबद्ध विभाग तीन सप्ताह के अंदर परिषद् की बैठक में विचारार्थ एक संलेख उपस्थापित करेंगे।

16. (1) मुख्यमंत्री यह निर्देश दे सकेंगे कि तृतीय अनुसूची में निर्दिष्ट कोई मामला, परिषद् की किसी बैठक में विचार-विमर्श के लिए पेश होने के बदले मंत्रियों के बीच उनकी राय के लिए परिचारित किया जाए। यदि मंत्रिगण एकमत हों और मुख्यमंत्री का विचार हो कि परिषद् की बैठक में उसपर विचार-विमर्श अनावश्यक है, तो ऐसा विचार विमर्श किये बिना ही उस मामले का निर्णय कर लिया जाएगा। यदि इस मामले पर मंत्रियों में मतभेद न हों, अथवा यदि मुख्यमंत्री का विचार हो कि बैठक में विचार-विमर्श आवश्यक है, तो उस पर परिषद् की बैठक में विचार-विमर्श किया जाएगा।

(2) यदि किसी मामले को मंत्रियों के बीच परिचारित करने का निर्णय किया जाए तो मंत्रियों के बीच परिचारित किये जानेवाले उस मामले से संबंधित सभी कागज-पत्रों को प्रतिलिपियों के साथ-साथ राज्यपाल के पास भी भेजी जाएगी।

17. (1) जो मामले नियम-16 के अधीन राय के लिये परिचारित किये जायें, उनमें अगर मामले अबिलंब हो तो मुख्यमंत्री यह निर्देश दे सकेंगे कि यदि मंत्री परिचारित संलेख में उनके द्वारा उल्लिखित तारीख तक अपनी राय परिषद् सचिव को संसूचित नहीं करेंगे तो यह मान लिया जायेगा कि उन्होंने संलेख में दी गई सिफारिशें मान ली हैं।

(2) यदि मंत्रियों ने परिचारित संलेख में दी गई सिफारिशें मान ली हों अथवा जिस तारीख तक उन्हें अपनी राय संसूचित करनी हो वह तारीख बीत चुकी हो तो परिषद् सचिव उस मामले को मुख्यमंत्री के पास उपस्थापित करेंगे। यदि मुख्यमंत्री सिफारिशें मान लें और यदि उन्हें कुछ कहना नहीं हो तो वे उस मामले को परिषद् सचिव के पास लौटा देंगे। परिषद् सचिव उसे संबद्ध विभाग के प्रधान सचिव/सचिव के पास भेज देंगे। उसके बाद संबद्ध विभाग के प्रधान सचिव/सचिव आवश्यक आदेश निर्गत करने के लिए कार्रवाई करेंगे।

18. (1) किसी मामले को परिषद् के सामने पेश करने का निर्णय हो जाने पर उस मामले से संबद्ध विभाग जबतक कि मुख्यमंत्री अन्यथा निर्देश न दें एक संलेख तैयार करेगा। इसमें मामले के प्रमुख तथ्य और निर्णय की बातें जहाँ तक हो सकें, ठीक-ठीक दी जाएगी। साथ ही यदि मामला सीधा-साधा अविवादास्पद न हो तो प्रतिपादित कार्रवाई के पक्ष और विपक्ष में युक्तियाँ भी पेश की जायेंगी लेकिन अंततः अनुशंसित विचार के लिहाज से लाभ पर ज्यादा और हानि पर कम जोर न दिया जायेगा।

(2) यदि संलेख की विषय-वस्तु का संबंध संलेख उपस्थापित करनेवाले विभाग के अलावा सचिवालय के अन्य विभाग या विभागों से भी हो तो इस बात का उल्लेख कर दिया जाय कि संबद्ध विभाग या विभागों ने संलेख में बताये तरीके से की जानेवाली कार्रवाई के संबंध में सहमति दी है या नहीं। यदि विभाग या विभागों ने कोई आपत्ति उठाई हो तो संलेख में उसका स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए तथा संलेख का प्रारूप उक्त विभाग या विभागों को दिखा देना चाहिए। आपत्ति करनेवाले विभाग एक अनुपूरक संलेख उपस्थापित कर सकेगा जो मुख्य संलेख के साथ लगा दिया जायेगा।

(3) जिन मामलों में राज्य लोक सेवा आयोग से परामर्श किया गया हो, उनके विषय में आयोग के पत्र की प्रतिलिपि संलेख के साथ लगा दी जायेगी।

(4) सेवाओं में और पदों पर की जानेवाली नियुक्तियों से संबंधित मामलों में संलेख में ऐसे हरेक उम्मीदवार की योग्यतायें पूरी-पूरी वर्णित होनी चाहिए। जिसका नाम संलेख में अथवा संलग्न राज्य लोक सेवा आयोग के पत्र की प्रतिलिपि में उल्लिखित हो।

(5) यदि मुख्यमंत्री निर्देश दें तो अन्य कागज-पत्र तथा टिप्पणियाँ और कार्यवृत्त की प्रतिलिपियाँ भी संलेख के अंगस्वरूप रहेंगी।

(6) मंत्रियों के बीच परिचारित करने के लिए परिषद् सचिव के पास संलेख को आवश्यकतानुसार प्रतियाँ भेजी जायेगी। परिषद् सचिव संलेख की एक प्रति राज्यपाल के पास भेज देंगे।

19. जिन मामलों का संबंध अनेक मंत्रियों से हो उनमें मंत्रिगण पहले ही विचार-विमर्श करके सहमत होने की कोशिश करेंगे। यदि मंत्रिगण सहमत हो जायें तो नियम-17 या 18 में निर्दिष्ट संलेख में मंत्रियों की संयुक्त सिफारिशें दी जायेगी। यदि मंत्रिगण सहमत न हों तो मतभेद की बातें और संबद्ध हरेक मंत्री की सिफारिशें संलेख में लिख दी जायेगी।

20. (1) परिषद् की बैठक मुख्यमंत्री द्वारा निर्देशित स्थान और समय पर होगी।

(2) जब मुख्यमंत्री परिषद् में विचारणीय मामलों की कार्यावली (एजेंडा) अनुमोदित कर दें, तब परिषद् सचिव उसकी प्रतियाँ, नियम-18 के अधीन परिचारित न किये गये संलेख की प्रतियों के साथ, मुख्यमंत्री और अन्य मंत्रियों के पास भेजेंगे ताकि उनके पास ऐसी बैठक की तारीख के पूरे दो दिन पहले पहुँच जाये। आपात की स्थिति में मुख्यमंत्री पूरे दो दिन की उक्त अवधि को कम कर सकेंगे। कार्यावली (एजेंडा) और संलेखों की प्रतियाँ साथ ही राज्यपाल के पास भेजी जायेंगी।

(3) जिस मामले में संबंधित कागज-पत्र नियम-18 की अपेक्षानुसार परिचारित न किये गये हों, वह मामला मुख्यमंत्री की अनुमति से ही बैठक की कार्यावली (एजेंडा) में शामिल किया जायेगा अन्यथा नहीं।

(4) यदि कोई मंत्री दौरे पर हो तो कार्यावली (एजेंडा) संबद्ध विभाग के प्रधान सचिव/सचिव के पास भेजी जायेगी। यदि प्रधान सचिव/सचिव का विचार हो कि मंत्री के लौटने पर ही किसी खास मामले पर विचार-विमर्श होना चाहिए तो वह परिषद् सचिव से अनुरोध कर सकेंगे कि मंत्री के लौटने तक उस मामले पर विचार-विमर्श स्थगित रखने के लिये वह मुख्यमंत्री का आदेश प्राप्त कर लें।

(5) मुख्यमंत्री या उनकी अनुपस्थिति में उनके द्वारा मनोनीत कोई अन्य मंत्रिपरिषद् की बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

(6) मामले से संबद्ध विभाग के प्रधान सचिव/सचिव, बुलाये जाने पर, बैठक में उपस्थित होने के लिए उपलब्ध रहेंगे।

(7) परिषद्-सचिव परिषद् की सभी बैठकों में उपस्थित रहेंगे। वे बैठक की अध्यक्षता करनेवाले मंत्री के अनुमोदन से हरेक मामले के संबंध में किये गये निर्णयों का अभिलेख तैयार करेंगे। उसके बाद उस अभिलेख की एक-एक प्रति मुख्यमंत्री हरेक मंत्री तथा राज्यपाल के पास भेज देंगे।

### भाग III – कार्य का विभाग द्वारा निबटाव

*\*21. किसी अन्य नियम द्वारा अन्यथा उपबंधित स्थिति को छोड़कर, सभी मामले साधारणतः प्रभारी मंत्री एवं उनके प्राधिकार से निपटाए जायेंगे, किन्तु इस नियमावली की अनुसूची-4 में दी गई तालिका में वर्णित मामलों का निपटाव तालिका में वर्णित प्राधिकारी स्तर पर किया जा सकेगा। उपर्युक्त के अतिरिक्त, अन्य मामलों के निपटाव के लिए भी प्रभारी मंत्री के निर्देश पर स्थायी आदेश द्वारा यथोचित व्यवस्था की जा सकेगी। ऐसे सभी आदेशों की प्रतियाँ राज्यपाल और मुख्यमंत्री को भी भेजी जायेंगी।*

21. (क) (i) प्रभारी मंत्री विभाग के प्रधान सचिव/सचिव के परामर्श से ऐसी व्यवस्था करेंगे कि विभाग में जिस विषय या मामले का निपटाव किया जाय उसे विभाग के उच्चतम स्तर तक पहुँचने के पहले अवर सचिव के स्तर एवं उसके उपर के अधिकारियों के बीच दो से अधिक स्तरों से नहीं गुजरना पड़े।

(ii) यदि किसी विभाग या विभाग-समूह में प्रधान सचिव/सचिव के अतिरिक्त कोई विशेष सचिव हों, तो प्रभारी मंत्री विभागीय कार्य संचालन की व्यवस्था इस रूप में करेंगे कि विशेष सचिव को ऐसे मामलों को छोड़कर जिसमें प्रधान सचिव/सचिव का परामर्श लेना आवश्यक समझा जाय, सीधे मंत्री के पास मामले भेजने के लिये शक्ति प्रदान रहे।

(iii) उप नियम (i) और (ii) में किसी बात के रहने पर भी प्रधान सचिव/सचिव को यह आदेश देने का प्राधिकार होगा कि कोई विशेष मामला या खास-खास ढंग के मामले उनके माध्यम से ही भेजा जाय या निष्पादित किया जाय।

(ख) प्रभारी मंत्री प्रयास करेंगे कि जहाँ तक संभव हो, विभागीय कार्यों के निपटाव के लिये विभाग के सभी स्तरों/प्रशासनिक खंडों के लिये ठोस लक्ष्य निर्धारित किये जायें। लक्ष्यों की वास्तविक पूर्ति की समीक्षा विभाग के प्रधान सचिव/सचिव द्वारा अधिक से अधिक तीन महीने के अंतराल पर की जायेगी जो पूरे वर्ष या उसके किसी हिस्से से संबंधित रहेगा और लक्ष्य पूर्ति में यदि कोई विचलन पाया जायेगा तो उसे विभाग के प्रधान सचिव/सचिव द्वारा प्रभारी मंत्री के ध्यान में लाया जायेगा और साथ ही विभिन्न स्तरों पर हुये ऐसे विचलन के लिये जिम्मेवार सरकारी सेवकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई के प्रस्ताव भी दिये जायेंगे। प्रभारी मंत्री ऐसे सभी प्रमुख विचलनों को मंत्रिपरिषद् की दृष्टि में लाने की व्यवस्था करायेंगे।

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-602, दिनांक 20.03.2007 द्वारा संशोधित।

22. (1) हरेक मंत्री स्थायी आदेशों के जरिये संबद्ध विभाग के प्रधान सचिव/सचिव के साथ यह व्यवस्था करेंगे कि कौन-कौन से अथवा किस-किस प्रकार के विषय उनकी निजी दृष्टि में लाये जायेंगे ऐसे स्थायी आदेशों की प्रतियाँ राज्यपाल और मुख्यमंत्री के पास भेजी जायेगी।

*\* (2) राज्य सेवा के किसी संबद्ध विभागीय संवर्ग के समूह-ख के पदाधिकारियों से संबंधित निम्नलिखित अनुशासनात्मक मामले विभागीय प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से प्रभारी मंत्री के आदेशार्थ उपस्थापित किये जायेंगे :-*

(i) राज्य सेवा के उपरोक्त पदाधिकारियों को निलंबित करने अथवा उन्हें निन्दन, दक्षतावरोध पर रोक, वेतनवृद्धि या प्रोन्नति की रोक या पंक्तिच्युति का दंड देने का प्रस्ताव।

(ii) राज्य सेवा के उपरोक्त पदाधिकारियों की चारित्रियों में अभिलिखित प्रतिकूल अभ्युक्तियों के रूपभेदिता या अपलोपित करने का प्रस्ताव।

**टिप्पणी**—(1) प्रतिकूल अभ्युक्ति संबद्ध पदाधिकारी को विभाग के प्रभारी मंत्री के अनुमोदन से संसूचित की जा सकती है। प्रभारी मंत्री कतिपय कोटि के पदाधिकारियों की प्रतिकूल अभ्युक्ति संसूचित करने का प्राधिकार किसी अवर प्राधिकार को भी दे सकते हैं।

**टिप्पणी**—(2) क्रम संख्या (i) और (ii) पर पारित आदेशों के विरुद्ध अपील का निष्पादन मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री के आदेश से होगा।

**टिप्पणी**—(3) संबंधित विभाग के सचिव यह सुनिश्चित करेंगे कि उपरोक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई करने में इस संबंध में निर्धारित नीति, नियमों और प्रक्रिया का यथावत पालन किया जाय।

**\*\* नियम 22 (3) से लेकर नियम-22 (5) तक में दिये गये प्रावधानों तथा नियम-32(क) (ix) (i) एवं 32 (ix) (ii) में उल्लिखित प्रावधानों को समेकित कर उन्हें निम्न प्रकार से संशोधित किया जाता है :-**

**\*\*22 (3) 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 उपाधीक्षक, बिहार अभियंत्रण सेवा में कार्यरत सहायक अभियंता आदि से है

**\*\*22 (4) राजपत्रित राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से उपर के दो ग्रेडस में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन, विभागीय मंत्री द्वारा किया जा सकेगा**

**टिप्पणी** — बेसिक ग्रेड से उपर के दो ग्रेडस में कार्यरत पदाधिकारियों से अभिप्राय बिहार प्रशासनिक सेवा में कार्यरत अनुमंडल पदाधिकारी तथा अपर जिला दंडाधिकारी स्तर के पदाधिकारी, बिहार आरक्षी सेवा में कार्यरत अनुमंडल आरक्षी उपाधीक्षक तथा अपर आरक्षी अधीक्षक स्तर के पदाधिकारी, बिहार अभियंत्रण सेवा में कार्यरत कार्यपालक अभियंता तथा अधीक्षण अभियंता स्तर के पदाधिकारियों आदि से हैं

**\*\*22 (5) उपर्युक्त नियम-22 (3) एवं 22 (4) में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न, राज्य सेवा के वरीयतम ग्रेडस में कार्यरत पदाधिकारियों के संबंध में स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के प्रस्ताव, विभागीय मंत्री के विचारार्थ उपस्थापित किये जायेंगे, किन्तु आदेश निकालने के पूर्व उन्हें संबद्ध विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा, मुख्य सचिव के मार्फत, मुख्यमंत्री के आदेशार्थ उपस्थापित किया जायेगा।**

**टिप्पणी** — वरीयतम ग्रेडस 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 प्रोन्नति के सभी प्रस्ताव तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के प्रस्ताव, विभागीय सचिव, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव एवं अवर सचिव के पदस्थापन के प्रस्ताव, प्रभारी मंत्री द्वारा विचारित हो जाने के बाद, किन्तु आदेश निकालने के पूर्व संबद्ध विभाग के सचिव/प्रधान सचिव द्वारा, मुख्य सचिव के मार्फत, मुख्यमंत्री के आदेशार्थ, उपस्थापित किये जायेंगे**

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-105, दिनांक 25.01.2017 द्वारा संशोधित।

\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-602, दिनांक 20.03.2007 द्वारा संशोधित।

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

टिप्पणी – इस श्रेणी अन्तर्गत आनेवाले पर्यवेक्षकीय कर्मियों से अभिप्राय कनीय अभियंता, आपूर्ति निरीक्षक, आरक्षी निरीक्षक, ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक, प्रखंड कृषि विस्तार पदाधिकारी, प्रखंड शिक्षा विस्तार पदाधिकारी आदि से है।

22 (5) (iii) प्रत्येक पदस्थापन की अवधि और स्थान साधारणतः तीन वर्षों की होगी। कतिपय पदस्थापन की अवधि और स्थान दो वर्ष भी रखे जा सकते हैं।

23. इस नियमावली में अन्यथा उपबंधित स्थिति को छोड़कर, मामला जिस विभाग का हो, उस विभाग के प्रधान सचिव/सचिव उसे प्रभारी मंत्री के समक्ष उपस्थापित करेंगे।

24. हर विभाग हरेक राजपत्रित पदाधिकारी द्वारा निपटाये गये मामलों की मासिक तालिका तैयार करेगा और प्रभारी मंत्री द्वारा दिये गये सामान्य या विशेष आदेशों के अधीन रहते हुए जिस माह में आदेश जारी किये गये हों, उसके अनुवर्ती माह की समाप्ति के पूर्व, उसे प्रधान सचिव/सचिव/विशेष सचिव के माध्यम से मंत्री के पास उपस्थापित करेगा। प्रधान सचिव, सचिवों, विशेष सचिवों और अपर सचिवों द्वारा निपटाये गये मामलों की तालिकायें संबद्ध मंत्री द्वारा देख लिये जाने के बाद मुख्यमंत्री के पास उपस्थापित की जायेंगी। प्रभारी मंत्री द्वारा निबटाये गये मामलों की मासिक तालिकायें मुख्यमंत्री और राज्यपाल के पास एक-साथ उपस्थापित की जायेंगी।

25. यदि किसी मामले का विषय अनेक विभागों से संबंधित हो तो, जबतक सभी संबद्ध विभाग उसपर विचार न कर लें, न तो कोई आदेश निर्गत किया जायेगा और न ही मामले को परिषद् के सामने रखा जायेगा, किन्तु यदि मामला एकदम अविलंब हो तो वैसी दशा में आदेश निकलने के पहले मुख्यमंत्री का आदेश ले लिया जायेगा।

26. यदि संबद्ध विभाग नियम-25 के अधीन निबटाये गये मामले के संबंध में एकमत न हों तो, विभाग के प्रभारी मंत्री, यदि वह उस मामले पर आगे कार्रवाई करना चाहे, तो यह निर्देश दे सकेंगे कि मामला परिषद् के सामने रखने के निमित्त आदेश के लिये मुख्यमंत्री के पास उपस्थापित किया जाय।

27. (1) मुख्यमंत्री किसी विभाग से कोई भी कागज-पत्र मांग सकेगा। ये कागज-पत्र जिस विभाग के हों उसके प्रभारी मंत्री को सूचित करके इन्हें सीधे मुख्यमंत्री के यहाँ यथासंभव अविलंब भेज दिया जायेगा।

(2) नियम-38 (i) में यथा उपबंधित को छोड़कर और उसके सिवाय कोई मंत्री ऐसे विभाग से कोई संचिका या कागज-पत्र की मांग नहीं करेगा जिसका वह प्रभारी मंत्री नहीं है। तथ्यों के बारे में केवल वह जानकारी की मांग कर सकता है और उस दशा में मामले से संबंधित विभाग, प्रभारी मंत्री की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करके उसे तथ्यपूर्ण संक्षिप्त टिप्पणी उपलब्ध करेगा। परन्तु यदि उसकी राय हो कि उसपर आगे की कार्रवाई की जानी चाहिए तो वह अपना मत संबद्ध विभाग के प्रभारी मंत्री के विचारार्थ गुप्त रूप से संसूचित करेगा और असहमति होने पर मामले को मुख्यमंत्री के सामने इस अनुरोध के साथ पेश कर सकेगा कि उक्त विषय परिषद् के समक्ष रखा जाय। इस प्रकार परिषद् के समक्ष कागज-पत्र रखे जाने के पूर्व मामले में आगे कोई टिप्पणी नहीं लिखी जायेगी।

(3) कोई राज्यमंत्री या उपमंत्री ऐसे विभाग से, जो उसके प्रभार में नहीं है, कोई संचिका या कागज-पत्र की मांग नहीं करेगा। तथ्यों के बारे में केवल वह जानकारी की मांग कर सकता है और उस दशा में मामले से संबंधित विभाग, प्रभारी मंत्री की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करके उसे तथ्यपूर्ण संक्षिप्त टिप्पणी उपलब्ध करेगा।

(4) (क) मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री या किसी मंत्री के आदेश से अथवा स्वप्रेरणा से किसी मामले से संबंधित कागज-पत्र किसी विभाग से देखने के लिये मांग सकेगा। संबद्ध विभाग का प्रधान सचिव/सचिव ऐसे अनुरोध का अनुपालन करेगा।

(ख) मुख्य सचिव मामले की जांच करने के बाद इसे प्रभारी मंत्री के या प्रभारी मंत्री के मार्फत मुख्यमंत्री के आदेशार्थ उपस्थापित कर सकेगा।

---

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-602, दिनांक 20 मार्च, 2007 द्वारा संशोधित।

(5) प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, निगरानी विभाग या किसी विभाग के निगरानी कोषांग (सेल) से भिन्न, किसी विभाग का कागज-पत्र देखने के लिये मांग सकेगा, बशर्ते कि उक्त कागज-पत्र उसके विभाग के किसी मामले को निपटाने के लिये अपेक्षित हो। यदि प्रधान सचिव/सचिव द्वारा मांग की जाय तो वैसी दशा में मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, निगरानी विभाग या निगरानी कोषांग से संबंधित विभाग संबंधित मूल संचिका न भेजकर आवश्यक सीमा तक, उस मामले को केवल तथ्यपूर्ण संक्षिप्त टिप्पणी विभाग के प्रभारी मंत्री की पूर्व स्वीकृति से उसको उपलब्ध करायेगा।

28. मंत्री, राज्यमंत्री, उपमंत्री एवं संसदीय सचिव द्वारा कार्यभार त्यागने पर उनके निजी कर्मचारियों में से वरिष्ठ स्थायी पदाधिकारी यह सुनिश्चित कर लेंगे कि मंत्री/उपमंत्री/राज्यमंत्री/संसदीय सचिव के आवासीय कार्यालय में लंबित या निबटाये गये मामलों से संबंधित सभी संचिकाएँ संबद्ध विभागों को लौटा दी जायेगी।

विभागीय सचिव भी यह देख लेंगे कि संबंधित मंत्री, राज्यमंत्री, उपमंत्री या संसदीय सचिव के आवासीय कार्यालय से अपने विभाग की सभी लंबित संचिकाएँ मंत्री/राज्यमंत्री/उपमंत्री/संसदीय सचिव के पद त्यागने के तुरन्त बाद विभाग में लौट जायें। यदि ऐसी कोई संचिका नहीं लौटी है, तो वे स्थिति से मुख्य सचिव को अविलंब अवगत करायेंगे।

29. यदि किसी मामले के बारे में यह प्रश्न उठे कि वह ठीक-ठीक किस विभाग से संबंधित है तो इसके निर्णय के लिये वह विषय मुख्य सचिव के पास भेज दिया जायेगा। मुख्य सचिव, यदि आवश्यक समझें तो, मुख्यमंत्री का आदेश प्राप्त कर लेंगे।

\*30. रोजमर्रे के अथवा मामूली ढंग के पत्रों से भिन्न भारत सरकार से नीतिगत अथवा जन महत्व से संबंधित सभी सरकारी पत्रादि प्राप्त होते ही (जिनमें प्रधानमंत्री और केन्द्रीय मंत्रियों से प्राप्त होने वाले पत्र भी शामिल हैं), उन्हें तुरन्त संबद्ध प्रधान सचिव/सचिव द्वारा प्रभारी 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।

31. जिस बात से राज्य सरकार के भारत सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के साथ विवाद में पड़ जाने की संभावना हो, उस बात का किसी ऐसे विवाद की संभावना दीख पड़ती हो, राज्यपाल, मुख्यमंत्री और प्रभारी मंत्री की दृष्टि में लाया जायेगा।

32. (क) निम्नलिखित मामले, प्रभारी मंत्री द्वारा विचारित हो जाने के बाद किन्तु आदेश निकालने के पूर्व, संबद्ध विभाग के प्रधान सचिव/सचिव मुख्य सचिव के मार्फत मुख्यमंत्री के सामने उपस्थापित करेंगे :-

(i) अनुच्छेद 161 के अनुसार दंड की क्षमा, प्रविलंबन, विराम या छूट के अथवा दंडादेश के निलंबन, छूट या लघुकरण के प्रस्ताव।

(ii) नीति संबंधी प्रश्न उठानेवाले मामले और प्रशासनिक महत्व के मामले जो तृतीय अनुसूची के अन्तर्गत न हों ;

(iii) राज्य की शान्ति-सुव्यवस्था को प्रभावित करने या कर सकने वाले मामले ;

(iv) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और पिछड़े वर्गों के हितों पर प्रभाव डालने या डाल सकने वाले मामले ;

(v) भारत सरकार, किसी अन्य राज्य सरकार, उच्चतम न्यायालय, या उच्च न्यायालय के साथ राज्य सरकार के संबंध पर प्रभाव डालने वाले मामले ;

(vi) बिना-विचारण व्यक्तियों के निरोध के लिये अनुच्छेद 22 (4) (क) के अधीन सलाहकार बोर्ड का गठन

(vii) नियम-22(2) (i) से संबंधित मामले के अलावा राज्य सेवा के अन्य पदाधिकारियों को निलंबित करने अथवा उन्हें निन्दन, दक्षतावरोध पर रोक, वेतनवृद्धि या प्रोन्नति की रोक या पंक्तिच्युति का दंड देने का प्रस्ताव।

(viii) अखिल भारतीय सेवा और नियम-22(2) (ii) से संबंधित मामले के अलावा राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों की चारित्रियों में अभिलिखित प्रतिकूल अभ्युक्तियों को रूप भेदित या अपलोपित करने का प्रस्ताव।

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-602, दिनांक 20 मार्च, 2007 द्वारा संशोधित।

\*[(ix) विभागाध्यक्षों की नियुक्ति या विभागाध्यक्षों के पदों पर प्रोन्नति का प्रस्ताव। (i) भारतीय प्रशासनिक सेवा एवं भारतीय आरक्षी सेवा के सुपर टाइम एवं वरीय वेतनमान के पदाधिकारी एवं इन सेवाओं के उच्चतर वेतनमान पानेवाले पदाधिकारियों के संबंध में प्रस्ताव ; एवं

(ii) मंत्रिमंडल सचिवालय की संकल्प सं०-3918, दिनांक 25 अक्टूबर, 1980 के अनुसार विभिन्न विभागों के लिये गठित स्थापना समिति की अनुशंसा सहित उपर्युक्त उप नियम (ix)(i)में उल्लिखित पदाधिकारियों के अतिरिक्त विभागीय सचिव, विशेष सचिव, अपर सचिव, विभागाध्यक्ष एवं अन्य पदाधिकारी, जिनके वेतनमान का अधिकतम वेतन 5000 रुपये या इससे अधिक हो, के संबंध में प्रस्ताव ]

(x) निर्वाचन आयोग का कोई पत्र खासकर स्टाफ की जरूरत के संबंध में और उस पर प्रस्तावित कार्रवाई।

(xi) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों को देय वेतन, भत्ते या पेंशन पर प्रभाव डालनेवाले प्रस्तावित नियम।

(xii) राज्यपाल की निजी स्थापना और राजभवन संबंधी मामले।

(xiii) ऐसे मामले, जो अनुसूचित क्षेत्रों में संसद या राज्य विधान मंडल के अधिनियम लागू करने तथा उन क्षेत्रों में शान्ति और सुशासन के लिये विनियम बनाने से संबंधित हो।

(xiv) इन नियमों से कोई भी विचलन, जो मुख्य सचिव या किसी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव की जानकारी में आये।

\*\* (xv) लोक-निधि के गबन, दुर्विनियोग या हरण के ऐसे सभी मामले जहाँ 1,00,000 (एक लाख) रुपये से अधिक की रकम अन्तर्ग्रस्त हो, मुख्यमंत्री के समक्ष रखे जायेंगे। उससे कम रकम वाले मामले विभाग के प्रभारी मंत्री के समक्ष रखे जायेंगे।

(xvi) परामर्शदातृ समिति, निकाय, निगम, पर्वद इत्यादि का गठन।

\*[(xvii) 4,150 (चार हजार एक सौ पचास) रुपये तक के अधिकतम वेतन पाने वाले पदों पर लोक सेवा आयोग की अनुशंसा के आधार पर नियुक्ति एवं प्रोन्नति के मामले ]

(xviii) किसी मामले की नीति संबंधी या प्रशासनिक महत्व का होने या न होने के प्रश्न।

(xix) नियम 53, (1) (ग) के अन्तर्गत सभी प्रकार की अनुशंसाएँ –

\*\*\* परन्तु लोक सभा अथवा विधान सभा के आम चुनाव की घोषणा के बाद और चुनाव प्रक्रिया सम्पन्न होने तक की अवधि के दौरान प्रमंडलों एवं जिलों में पदस्थापित पदाधिकारियों के भारत निर्वाचन आयोग द्वारा निदेशित स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के ऐसे मामलों में जिनमें मुख्यमंत्री का आदेश अन्यथा अपेक्षित है, मुख्यमंत्री स्वविवेक से अपनी शक्ति प्रत्यायोजित कर सकेंगे।

\*\*\*\* (xx) मुख्यमंत्री के परामर्शी की नियुक्ति।

# (xxi) मंत्रिमंडल की स्थायी समितियाँ, मंत्रिपरिषदीय समितियाँ, राज्य स्तरीय अनुश्रवण समिति एवं मंत्रियों के समूह का गठन।

32. (ख) मुख्यमंत्री निम्न प्रकार के मामले, आदेश निकालने के पहले, राज्यपाल के समक्ष उपस्थापित करेंगे :-

(i) अनुच्छेद 161 के अनुसार दंड की क्षमा, प्रविलंबन, विराम या छूट के अथवा दंडादेश के निलंबन छूट या लघुकरण के प्रस्ताव ;

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-105, दिनांक 21.01.2017 द्वारा विलोपित।

\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-306, दिनांक 17.03.2017 द्वारा संशोधित।

\*\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-364, दिनांक 10.03.2009 द्वारा सम्मिलित।

\*\*\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-845, दिनांक 28.05.2009 द्वारा सम्मिलित।

# मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-747, दिनांक 17.06.2015 द्वारा सम्मिलित।

- (ii) राज्य की शांति, सुव्यवस्था पर प्रभाव डालने या डाल सकने वाले मामले ;
- (iii) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और पिछड़े वर्गों के हितों पर प्रभाव डालने या डाल सकने वाले मामले ;
- (iv) भारत सरकार, किसी अन्य राज्य सरकार, उच्चतम न्यायालय या उच्च न्यायालय के साथ राज्य सरकार के संबंध पर प्रभाव डालने वाले मामले ;
- (v) राज्यपाल की निजी स्थापना और राजभवन संबंधी मामले ;
- (vi) राज्य लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष, सदस्यों और सचिव की नियुक्ति के प्रस्ताव ;
- (vii) ऐसे मामले, जो अनुसूचित क्षेत्रों में संसद या राज्य विधान मंडल के अधिनियम लागू न किये जाने तथा उन क्षेत्रों में शांति और सुशासन के लिए विनियम बनाने से संबंधित हों ;
- (viii) इन नियमों में कोई भी विचलन जो मुख्यमंत्री या किसी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव की जानकारी में आए ;
- (ix) विधान मंडल के समक्ष रखे जाने वाले वार्षिक वित्त वितरण और अनुपूरक, अतिरिक्त या अधिकाई अनुदानों की मांगों तथा विनियोग वित्त संबंधी प्रस्ताव ;
- (x) अध्यादेश के प्रख्यापन और प्रत्याहरण (वापसी) के प्रस्ताव ;
- (xi) राज्य विधान मंडल के आह्वान, सत्रावसान या विघटन के प्रस्ताव ;
- (xii) मंत्रियों के परिवार के सदस्यों के खनिज, वन, सैरात अथवा उद्योग धंधा संबंधी अधिकार, समनुदान, अनुदान, पट्टा अथवा अनुज्ञा, भूमि बन्दोबस्ती अथवा राजस्व अभ्यर्पण संबंधी प्रस्ताव जिनमें अंतिम निर्णय मंत्री अथवा मंत्रिपरिषद् को लेना हो ; और
- (xiii) प्रशासनिक महत्व के अन्य मामले जिन्हें मुख्यमंत्री आवश्यक समझें।

33. जहाँ किसी मामले में राज्यपाल समझें कि आगे और भी कोई कार्रवाई की जानी चाहिए, अथवा प्रभारी मंत्री के आदेशों के अनुसार की जानेवाली कार्रवाई से भिन्न कार्रवाई की जानी चाहिए, वहाँ राज्यपाल अपेक्षा कर सकेंगे कि यह मामला परिषद् के सामने विचारार्थ रखा जाए; और ऐसी स्थिति में मामला परिषद् के सामने विचारार्थ रखा जाएगा :

परन्तु ऐसे किसी मामले में राज्यपाल का नोट, वृत्त या टीका-टिप्पणी सचिवालय अभिलेख में तब तक सन्निविष्ट न की जायेगी जब तक कि राज्यपाल ऐसा करने का निदेश न दें।

34. मुख्यमंत्री —

(क) राज्यपाल के समक्ष राजकाज-प्रशासन संबंधी ऐसी जानकारी और विधान के ऐसे प्रस्ताव उपस्थापित करायेंगे जो वह मांगे ; तथा

(ख) यदि राज्यपाल अपेक्षा करें तो, परिषद् के सामने ऐसे किसी विषय को विचारार्थ रखेंगे जिस पर किसी मंत्री ने तो निर्णय ले लिया हो किन्तु परिषद् ने विचार न किया हो।

### वित्त विभाग

35. राज्य के वित्त पर प्रभाव डालने वाले सभी प्रस्तावों पर और खासकर निम्नलिखित प्रस्तावों पर आदेश निकालने के पूर्व, वित्त विभाग से परामर्श कर लिया जायेगा :-

(क) लोक सेवा में कोई पद जोड़ने या कोई पद तोड़ने अथवा किसी पद की उपलब्धि में हेर फेर करने के प्रस्ताव ;

(ख) किसी पद या पद वर्ग के लिये अथवा राज्य सरकार के किसी सेवक को कोई भत्ता अथवा विशेष या किसी निजी वेतन मंजूर करने के प्रस्ताव ;

(ग) ऐसे प्रस्ताव जिसमें राजस्व या परित्याग अन्तर्ग्रस्त हो या ऐसा खर्च अन्तर्ग्रस्त हो जिसके लिए विनियोग अधिनियम (एप्रोप्रियेशन ऐक्ट) में कोई उपबंध न किया गया हो।

**टिप्पणी** — वित्त विभाग में पदों की संख्या या श्रेणी या किसी सेवा की पद संख्या या सरकारी सेवकों के वेतन या भत्ता या उनकी सेवा की अन्य किसी शर्तों से संबद्ध हो जिसका वित्तीय प्रभाव हो, ऐसे प्रस्तावों पर आदेश निकलने के पूर्व वित्त विभाग द्वारा सामान्य प्रशासन विभाग से परामर्श कर लिया जायेगा।

36. वित्त विभाग का विचार उस विभाग के स्थायी अभिलेख में सन्निविष्ट किया जायगा जिस विभाग का वह मामला हो और वह विचार उस मामले का अंग बन जायेगा।

37. वित्त विभाग सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसे मामले विहित कर सकेगा जिनके संबंध में यह मान लिया जायेगा कि वित्त विभाग ने अनुमति दे दी है।

38. (1) वित्त मंत्री, ऐसे मामले से संबंधित कोई कागज-पत्र मंगा सकेंगे जिसमें नियम-12 या नियम-35 में निर्दिष्ट कोई बात अन्तर्ग्रस्त हो, और विभाग मांगे गए कागज-पत्र देगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन मांगे गये कागज-पत्र प्राप्त होने पर वित्त मंत्री अनुरोध कर सकेंगे कि उन कागज-पत्रों को, उनकी टिप्पणी सहित, परिषद् के सामने रखा जाए।

(3) वित्त विभाग सभी विभागों की सामान्य वित्तीय प्रक्रिया को शासित करने के लिए तथा वित्त विभागीय कार्य और वित्त विभाग के साथ अन्य विभागों के व्यवहारों को विनियमित करने के लिए नियम बना सकेगा।

### विधि विभाग

39. इस नियमावली में आगे उपबधित स्थिति को छोड़कर, विधि विभाग विधान के संबंध में उद्भावक या आरंभक विभाग नहीं है और इसका उचित कृत्य है उस विधान योजना को तकनीकी आकार देना, जिसकी नीति अनुमोदित हो चुकी है। विधान की विषय-वस्तु का संबंध जिस विभाग से हो उसी विभाग में, विधान-आरंभण के हरेक प्रस्ताव पर विचार होगा और ऐसे प्रस्ताव को, यदि आवश्यक हो तो उसी विभाग में अंतरित कर लिया जायेगा, विधान की आवश्यकता तथा विधेयक में निर्दिष्ट की जानेवाली सभी सारवान बातों पर उसी विभाग में विचार-विमर्श होगा और नियम-10 के अधीन रहते हुए वही उन्हें तय किया जायेगा।

40. विधान-आरंभण का प्रस्ताव एक मामला माना जाएगा और तदनुसार निबटाया जायेगा : परन्तु जबतक संबद्ध विभाग निम्न बातों के संबंध में विधि विभाग से परामर्श न कर ले, तबतक यह मामला मुख्यमंत्री के समक्ष न रखा जायगा :-

- (1) वैधिक दृष्टि से प्रस्तावित विधान की आवश्यकता ;
- (2) प्रस्तावित विधान को अधिनियमित करने की राज्य की विधान मंडल की क्षमता ;
- (3) उस पर राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी करने के संबंध में संविधान की अपेक्षाएँ ; और
- (4) संविधान के उपबंधों और खासकर मूल अधिकारों से संबंधित उपबंधों के साथ प्रस्तावित विधान की संगति।

41. यदि प्रभारी मंत्री विधान बनाने के बारे में अपना निर्णय दें और यदि इस विधान के चलते राज्य को संचित निधि से खर्च करना पड़े, तो संबद्ध विभाग वित्त विभाग के परामर्श से एक वित्तीय ज्ञापन तैयार करेगा। इसके बाद कागज-पत्र विधि विभाग में इस अनुरोध के साथ भेज दिये जायेंगे कि वह विभाग तदनुसार विधेयक का प्रारूप तैयार करे।

42. इसके बाद विधि विभाग विधेयक का प्रारूप तैयार करेगा और मामले को संबद्ध विभाग के पास वापस भेज देगा।

43. प्रशासी विभाग विधेयक प्रारूप पर यथावश्यक पदाधिकारियों और निकायों से राय मांगेगा तथा प्राप्त राय को, कच्चे विधेयक प्रारूप की प्रति के साथ प्रभारी मंत्री के सामने उपस्थापित करेगा।

44. यदि कच्चे विधेयक प्रारूप को प्रभारी मंत्री अनुमोदित कर दें तो उसे अन्य मंत्रियों के बीच परिचारित किया जायेगा और उसकी एक प्रति राज्यपाल के पास भी भेजी जायेगी। यदि मुख्यमंत्री अन्यथा निर्देश न दें, तो यह कच्चा विधेयक प्रारूप परिषद् की बैठक में पेश किया जायेगा।

45. यदि विधेयक पर, संशोधन सहित या रहित, आगे कार्रवाई करने का निर्णय किया जाय, तो उद्भावक विभाग उस मामले को विधि विभाग के पास इस अनुरोध के साथ भेज देगा कि वह विधेयक का अंतिम प्रारूप तैयार करे।

46. इसके बाद विधि विभाग प्रारूप को अंतिम रूप देगा और विधेयक प्रारूप उद्भावक विभाग के पास भेज देगा, साथ ही यदि उस विधेयक के लिये कोई मंजूरी अपेक्षित हो तो इस बारे में भी संकेत कर देगा। यदि ऐसे विधेयक का कोई उपबंध, जिसमें राज्य की संचित निधि से खर्च अन्तर्ग्रस्त हो, परिमार्जित प्रारूप में रूपभेदित हो जाए तो संबद्ध विभाग, यदि आवश्यक हो तो वित्तीय ज्ञापन के पुनरीक्षण के लिये परिमार्जित विधेयक प्रारूप को वित्त विभाग के पास भेज देगा।

47. उद्भावक विभाग तब अंतिम विधेयक प्रारूप की और उसपर दिये गये सरकारी अनुदेशों को विधि विभाग के पास भेज देगा। उन अनुदेशों के साथ विधान परिषद् या विधान सभा में विधेयक पुरः स्थापित करने के बारे में अनुदेश भी होंगे और विधेयक में अन्तर्निहित उन कागज-पत्रों की प्रतियाँ भी होंगी जिन्हें विधान परिषद् और विधान सभा को संसूचित किया जाना चाहिए। इस अन्तरण के बाद वह विधेयक विधि विभाग का समझा जाएगा।

48. नियम-39 में किसी बात के होते हुए भी वर्तमान अधिनियमों के मात्र संहितायन एवं समेकन तथा निरसन एवं संशोधन विधेयक जैसे औपचारिक ढंग के विधान विधि विभाग में आरंभ हो सकेंगे ;

परन्तु विधि विभाग विधेयक प्रारूप की एक प्रति उसकी विषय वस्तु से संबद्ध विभाग को प्रशासनिक विधान के रूप में विचार के लिए भेज देगा और जिस विभाग को यह भेजा जाए, वह विभाग तुरन्त यथोचित पूछताछ करेगा तथा उसके संबंध में अपनी राय, उस विषय पर प्राप्त हर एक संसूचन की एक-एक प्रति के साथ विधि विभाग के पास भेज देगा।

49. (1) जब कभी राज्य विधान मंडल का कोई गैरसरकारी सदस्य कोई विधेयक पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव करने के अपने अभिप्राय की सूचना दें, तब विधि विभाग तुरन्त उस विधेयक और उद्देश्य हेतु विवरण की एक प्रति मुख्यमंत्री तथा उस मामले से संबद्ध विभाग के पास जानकारी के लिये भेज देगा,

(2) विधि विभाग विधेयक को प्रथमतः एक मामले के रूप में निबटायेगा। इस क्रम में उसके तकनीकी पहलुओं पर विचार किया जाएगा, जैसे कि राष्ट्रपति का पूर्व मंजूरी की आवश्यकता तथा प्रस्तावित विधान अधिनियमित करने की राज्य विधान मंडल की क्षमता। उसके बाद विधि विभाग अपनी राय के साथ उस विधेयक को मामले से संबद्ध विभाग के पास भेज देगा,

(3) यदि विधेयक के किसी उपबंध में राज्य की संचित निधि से खर्च अन्तर्ग्रस्त हो, तो संबद्ध विभाग, उस विधेयक के परिचारित होने के पूर्व, उसके संबंध में वित्त विभाग के परामर्श से एक वित्तीय ज्ञापन तैयार करेगा।

50. नियम-49 के उपबंध यथासंभव उन सारवान संशोधनों पर लागू होंगे जिनकी सिफारिश प्रवर समिति ने की हो। ये उपबंध उन सभी संशोधनों पर भी लागू होंगे जिन्हें प्रस्तावित करने की सूचना राज्य विधान मंडल में किसी विधेयक पर विचार के दौरान विधान मंडल के सदस्य दें।

51. (1) जब विधान मंडल किसी विधेयक को पारित कर दे तब संबद्ध विभाग और विधि विभाग, दोनों उसकी जांच करेंगे, और विधेयक निम्न रिपोर्टों के साथ राज्यपाल के पास अग्रसारित कर दिया जायगा :-

(क) यदि कारण हो तो संबद्ध विभाग के प्रधान सचिव/सचिव की रिपोर्ट कि विधेयक पर राज्यपाल की अनुमति क्यों नहीं दी जानी चाहिए ; और

(ख) यदि कारण हो तो विधि सचिव की रिपोर्टों कि विधेयक पर राज्यपाल की अनुमति क्यों नहीं दी जानी चाहिए अथवा विधेयक को राष्ट्रपति के विचारार्थ क्यों नहीं रखा जाय ;

(2) जहाँ राज्यपाल निदेश दें कि विधेयक को राष्ट्रपति के विचारार्थ रखा जाय अथवा उसे विधान मंडल को किसी संदेश के साथ वापस कर दिया जाय, वहाँ राज्यपाल के सचिव, संबद्ध प्रशासी विभाग के प्रधान सचिव/सचिव और विधि सचिव से परामर्श करके इस विषय में आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

(3) यथास्थिति राज्यपाल या राष्ट्रपति की अनुमति प्राप्त होने के बाद विधि विभाग उस विधेयक को राज्य विधान मंडल के अधिनियम के रूप में सरकारी गजट में प्रकाशित करने के लिए कार्रवाई करेगा।

52. जब विधि विभाग से भिन्न किसी विभाग में –

- (i) कोई परिनियम, नियम, अधिसूचना या आदेश निकालने का अथवा
- (ii) अधीनस्थ प्राधिकार द्वारा कोई नियम, उपविधि, अधिसूचना या आदेश निकाले जाने के लिये परिनियत शक्ति के अधीन मंजूरी देने का ; अथवा
- (iii) केन्द्रीय सरकार द्वारा निकाले जाने के लिये जिस परिनियत नियम, अधिसूचना या आदेश का प्रारूप केन्द्रीय सरकार के समक्ष उपस्थापित करने का प्रस्ताव किया जाए, तब संबद्ध प्रारूप, राय और यथावश्यक पुनरीक्षण के लिये विधि विभाग के पास भेज दिया जायेगा।

53. (1) सभी प्रशासी विभाग निम्न बातों के संबंध में विधि विभाग (विधि परामर्शी) से परामर्श करेंगे :-

- (क) परिनियम, अधिनियम, विनियम और परिनियत-नियम, आदेश तथा अधिसूचना का अन्वय (अर्थ लगाना) ;
- (ख) किसी मामले से उद्भूत सामान्य विधि सिद्धान्त, तथा
- (ग) किसी प्रशासी विभाग की प्रेरणा से कोई अभियोजन चलाया या उठाया जाना।

**टिप्पणी** – अभियोजन संबंधी स्वीकृत्यादेश विधि विभाग द्वारा ही निर्गत किया जाएगा।

(2) ऐसे हरेक निर्देश के साथ मामले के तथ्यों का और जिस बात या जिन बातों पर विधि विभाग की सलाह वांछित हो, उस बात या उन बातों का ठीक-ठीक विवरण भेजा जाएगा।

### उद्योग विभाग

54. नये उद्योगों की स्थापना में या राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन निगमों प्राधिकारों में पदों के सृजन और उनपर नियुक्ति के मामले में उद्योग विभाग के अन्तर्गत गठित स्थायी समिति अनुशंसा करेगी। तदुपरान्त परिषद का आदेश उसपर प्राप्त किया जाएगा। स्थायी समिति द्वारा लिया गया निर्णय संबंधित विभागों की औपचारिक सहमति से लिया गया निर्णय माना जाएगा।

### सामान्य प्रशासन विभाग

55. किसी सेवा, संवर्ग, पद समूह या पद की भर्ती, नियुक्ति या प्रोन्नति संबंधी नियमावली अथवा इनसे संबंधित नीति या प्रक्रिया विषयक अधिसूचना, संकल्प या आदेश प्रख्यापित करने के पहले सामान्य प्रशासन विभाग से परामर्श कर लिया जाएगा।

### भाग— IV अनुपूरक

56. संबद्ध विभाग का प्रधान सचिव/सचिव, हरेक मामलों में कार्य के उचित संपादन और इस नियमावली के सावधानी से अनुपालन का उत्तरदायी है। जहाँ वह समझे कि इस नियमावली से कोई सारभूत विचलन हुआ है, वहाँ वह स्वयं यह बात प्रभारी मंत्री और मुख्य सचिव की दृष्टि में लायेगा।

57. यह नियमावली आवश्यकतानुसार उन अनुदेशों द्वारा अनुपूरित की जा सकेगी, जो मुख्यमंत्री की सलाह पर राज्यपाल निकालें।

## \* 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.	सामान्य प्रशासन विभाग
08	वित्त विभाग
09.	वाणिज्य कर विभाग
10	परिवहन विभाग
***11.	मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन 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.	अल्पसंख्यक कल्याण विभाग
21.	स्वास्थ्य विभाग
****22.	शिक्षा विभाग
23.	विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग
24.	सूचना प्रावैधिकी विभाग
25.	उद्योग विभाग
26.	गन्ना उद्योग विभाग
27.	खान एवं भूतत्व विभाग
28.	पर्यावरण एवं वन विभाग
29.	कृषि विभाग

\*मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-602, दिनांक 20.03.2007 द्वारा संशोधित।

\*\*मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-2094, दिनांक 17.11.2009 द्वारा संशोधित।

\*\*\*मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-1488, दिनांक 15.12.2016 द्वारा संशोधित।

\*\*\*\*मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-1770, दिनांक 07.12.2011 द्वारा संशोधित।

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
<b>कुल विभाग – 44</b>	

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

**1. मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग**

**(क) मंत्रिमंडल सचिवालय**

1. मंत्रिपरिषद् की बैठक विषयक कार्य।
2. सामान्य प्रशासन विभाग और गृह विभाग से संबंधित पत्रों से भिन्न मुख्य सचिव को सम्बोधित पत्रों का अनुश्रवण एवं अनुसांगिक कार्रवाई।
3. सरकारी विभागों के मासिक कार्यकलापों से संबंधित प्रतिवेदनों का समन्वय।
4. विकास आयुक्त द्वारा निबटाये 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 परिलब्धियाँ।
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. आतिथ्य सत्कार तथा उससे संबंधित स्टाफ कारों की व्यवस्था एवं उनका संधारण।
16. राजचिन्ह, राष्ट्रगान, 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 अतिथिगृह में अति महान आगन्तुक कक्ष के साथ)
21. बिहार भवन एवं बिहार निवास।
22. सचिवालय ग्रन्थागार।
23. राज्य अभिलेखागार।
24. बिहार राज्य नागरिक परिषद्।

\*24.(क) मुख्यमंत्री के परामर्शी की नियुक्ति।

(ख) मंत्रिमंडल की स्थायी समितियाँ, मंत्रिपरिषदीय समितियाँ, राज्य स्तरीय अनुश्रवण समिति एवं मंत्रियों के समूह का गठन।

#### (ख) सिविल विमानन

25. सरकारी वायुयान, हेलिकोप्टर 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 उड़डयन संस्थान।
28. वैमानिक प्रशिक्षण तथा उसका विनियमन।

#### (ग) राजभाषा

29. राज्य सरकार की भाषा नीति का निर्धारण, कार्यान्वयन एवं समन्वय संबंधी कार्य।
30. गजेटियर तथा कानून के अनुवाद कार्य सहित राजकीय साहित्य का हिन्दी अनुवाद।
31. हिन्दी में सरकारी काम-काज प्रोत्साहित करने के लिये शब्दावली तथा मार्ग दर्शक साहित्य की रचना, संकलन एवं प्रकाशन।
32. सरकारी सेवाओं में नियुक्ति, सम्पुष्टि तथा प्रोन्नति के लिये ली जाने वाली परीक्षाओं में राजभाषा हिन्दी की स्थिति का निर्धारण।
33. सरकारी सेवकों के लिये हिन्दी प्रशिक्षण तथा परीक्षा का संचालन।
34. सरकारी कार्यालयों में हिन्दी की प्रगति का निरीक्षण कार्य।
35. बिहार राज्य हिन्दी प्रगति समिति तथा अन्य परामर्शदातृ समितियाँ।

#### (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन

36. 20 सूत्री कार्यक्रम का सफल कार्यान्वयन संबंधी समन्वय और मोनितरिंग।
37. सरकार द्वारा निर्धारित अन्य कार्यक्रमों का समन्वय तथा अनुश्रवण।

\*\* [38. जन शिकायत कोषांग]

#### 2. संसदीय कार्य विभाग

1. विधान मंडल के संयुक्त अधिवेशन के लिए राज्यपाल के अभिभाषण का प्रारूप तैयार करना।
2. विधान सभा एवं विधान परिषद् के सत्रों का आह्वान और सत्रावसान करना।
3. राज्य विधान मंडल के दोनों सदनों के सत्रों के लिए कार्यक्रम तैयार करना।
4. विधान सभा एवं विधान परिषद् में विधायी एवं अन्य सरकारी कार्यों का आयोजन एवं समन्वय।

---

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-747, दिनांक 17.06.2015 द्वारा सम्मिलित।

\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं0-390, दिनांक 18.03.2016 द्वारा विलोपित।

5. विभिन्न विभागों से संबंधित विधान मंडल के सदस्यों की अनौपचारिक परामर्शदातृ समितियों का गठन एवं उनका क्रियान्वयन।
6. विभागों द्वारा विधान मंडल के प्रश्नों, निवेदनों, ध्यानाकर्षण प्रस्ताव।
7. विभागों द्वारा विधान मंडल के प्रश्नों, निवेदनों, ध्यानाकर्षण प्रस्तावों एवं कार्यस्थगन प्रस्तावों के उत्तर, आश्वासनों के कार्यान्वयन इत्यादि का अनुश्रवण करना एवं विभिन्न विभागों के बीच इस कार्य हेतु समन्वय स्थापित करना।
8. विधान मंडल की समितियों द्वारा की गई अनुशंसाओं पर विभिन्न विभागों द्वारा की जाने वाली कार्रवाई का समन्वय करना।
9. विधान मंडल के सदस्यों की शक्तियों, विशेषाधिकारों एवं प्रभृतियों से संबंधित मामलों तथा संसदीय प्रणाली और कार्य के संबंध में परामर्श देना।
10. विधान मंडल के सदस्यों, पीठासीन पदाधिकारियों एवं उपपीठासीन पदाधिकारियों के वेतन, भत्ता तथा अन्य परिलब्धियों से संबंधित सभी कार्य।
11. विभिन्न दलों के नेताओं एवं सचेतकों के साथ सम्पर्क करना।
12. विधान सभा एवं विधान परिषद् के पटल पर विभिन्न प्रतिवेदनों का विभागों के द्वारा रखा जाना।
13. गैर सरकारी सदस्य द्वारा संसूचित प्रस्तावों पर सदन में वाद-विवाद के लिये सरकारी समय का आवंटन कराना।
14. सरकार द्वारा गठित समितियों तथा निकायों के लिए विधान मंडल के सदस्यों के मनोनयन पर सहमति प्रदान करना।

\* 15. बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद् के सभी प्रशासनिक विषय।

### 3. निगरानी विभाग

1. निगरानी तथा भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धी सभी कार्य।
2. निगरानी अन्वेषण ब्यूरो तथा तकनीकी परीक्षक कोषांग का प्रशासकीय नियन्त्रण।
3. विभागीय निगरानी प्रकोष्ठों के साथ समन्वय तथा उनके द्वारा किये जा रहे निगरानी कार्यों की समीक्षा।

### 4. निर्वाचन विभाग

1. संसदीय निर्वाचन से सम्बन्धित सभी कार्य।
2. राज्य विधान मंडल के निर्वाचन से सम्बन्धित सभी कार्य।
3. भारतीय संविधान के अनुच्छेद 171(3) (E) तथा 333 के अधीन विधान परिषद् एवं विधान सभा के लिये सदस्यों के मनोनयन से सम्बन्धित सभी कार्य।
4. जन प्रतिनिधित्व अधिनियम के अधीन किये जाने वाले सभी कार्य, यथा, मतदाता सूची का निर्माण, पुनरीक्षण, संधारण इत्यादि।

---

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-680, दिनांक 29.05.2015 द्वारा सम्मिलित।

**5. गृह विभाग**  
**(क) विशेष शाखा**

1. (i) आन्तरिक सुरक्षा।
- (ii) प्रतिरक्षा, आन्तरिक सुरक्षा तथा अन्य निवारक निरोध।
- (iii) जन आन्दोलनों तथा जन प्रतिरोधों के सम्बन्ध में आँकड़ों का संग्रहण।
2. नेपाल से संबंधित मामले।
3. विधि एवं व्यवस्था बनाये रखने के लिये संचार माध्यमों का अनुश्रवण।
4. सामान्य राजनैतिक विषय और सार्वजनिक सामान्य राजनैतिक क्रियाकलाप।
5. विधि व्यवस्था तथा लोक व्यवस्था।
6. केन्द्रीय सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति।
7. राज्य की सीमाओं तथा क्षेत्राधिकार में परिवर्तन।
8. राज्य और राजनैतिक कैदी।
9. आन्तरिक सुरक्षा तथा विधि एवं व्यवस्था बनाये रखने के निमित्त समाचारपत्रों, पुस्तकों तथा अन्य प्रकाशित सामग्रियों एवं मुद्रणालयों की निगरानी एवं उनकी जाँचपरख।
10. गृह रक्षा वाहिनी।
11. मिशनरी कार्य में लगी समितियों को मान्यता प्रदान करना और उन्हें इस हेतु प्रमाणपत्र देना।
12. पार पत्र एवं प्रवेश पत्र।
13. दफन और कब्रिस्तान, दाह संस्कार और श्मशान।
14. जांच आयोग अधिनियम का प्रशासन।
15. सचिवालय सुरक्षा, आतिथ्य कार्यालय एवं स्वागत कार्य।
16. राजनीतिक पीड़ितों को पेंशन।
17. व्यक्ति विशेष के नाम में परिवर्तन।
18. पूर्वी क्षेत्रीय परिषद् (अन्तर राज्य परिषद् सहित)
19. राष्ट्रीय एकीकरण।
20. सचिवालय अवधाय स्थापना।
21. कब्रिस्तानों की घेराबंदी।
22. दूरमुद्रण सेवा।
23. डाक और तार, टेलीफोन और बेतार (राज्य पुलिस बेतार सहित)।
24. मानवाधिकार संबंधी सभी कार्य।

**\*(ख) कारा एवं सुधार सेवाएँ**

25. कारा प्रशासन से संबंधित सभी मामले तथा कारा उपयोग के लिए अन्य राज्यों के साथ व्यवस्था।
- \*26. महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ का प्रशासनिक नियंत्रण।
27. कारा प्रशासन में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
28. कारा प्रशासन के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
29. कैदियों तथा निवारक-निरोध कानूनों के अधीन रखे गये व्यक्तियों का एक राज्य से दूसरे राज्य में हस्तान्तरण।

---

\*मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं० 1465, दिनांक 22.10.2013 द्वारा संशोधित।

## (ग) आरक्षी शाखा

30. आयुध, आग्नेयास्त्र, गोला-बारुद।
31. पुलिस, रेलवे पुलिस, ग्राम पुलिस एवं विशेष पुलिस का प्रशासनिक नियन्त्रण।
32. पुलिस थानों, चौकियों आदि के क्षेत्राधिकार का निर्धारण एवं परिवर्तन।
33. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के विरुद्ध किये गये अत्याचारों के अन्वेषणादि के लिये विशेष थानों की स्थापना।
34. बाजी और जुए का विनियमन।
35. विधि विज्ञान प्रयोगशाला।
36. आन्तरिक सुरक्षा तथा विधि एवं व्यवस्था की दृष्टि से रंगशाला (थियेटर) और नाट्य-अभिनय संस्थानों का नियंत्रण।
37. राज्य पुलिस बेतार।
38. विस्फोटक।
39. बिहार के भूतपूर्व सैनिकों का कल्याण और उनकी सहायता।
40. आरक्षी भवन निर्माण निगम।
41. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
42. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
43. केन्द्रीय सुरक्षा बलों की प्रतिनियुक्ति एवं समन्वय।
44. भारतीय आरक्षी सेवा के पदाधिकारियों का नियन्त्रण एवं पदस्थापन।
45. बिहार आरक्षी सेवा के पदाधिकारियों का नियन्त्रण एवं पदस्थापन।

## (घ) सामान्य शाखा

46. राज्य सरकार द्वारा अनुरक्षित सैनिक या सशस्त्र पुलिस से भिन्न भारतीय सेना और वायु सेना अथवा भारत में गठित किसी अन्य सैन्य दल (फोर्स) से संबंधित सभी विषय।
47. आपातकालीन स्थितियों (उपद्रव, बाढ़, सुखाड़ इत्यादि) के प्रबन्धन हेतु रक्षा सेनाओं को बुलाना।
48. सेना, वायु सेना एवं नौ सेना से संबंधित सभी कार्यों का समन्वय एवं सहायता।
49. परराष्ट्र (विदेशी) मामले, जिनमें देशीकरण और अन्य देशीय मामले भी शामिल हैं।
50. भारत से बाहर तीर्थयात्रा।
51. केन्द्रीय राजस्व से देय राजनीतिक पेंशन और अन्य राजनीतिक व्यवहार।
52. भारतीय दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 268 के अन्तर्गत आपराधिक मामलों में विचाराधीन कैदियों को न्यायालय में स्वयं की उपस्थिति से छूट दिलाने वाले आदेशों का निर्गमन।
53. देश प्रत्यावर्तन।
54. सराय, होटल तथा ऐसे ही अन्य सार्वजनिक पड़ाव के स्थानों पर विधि एवं व्यवस्था की दृष्टिकोण से नजर रखना।
55. बोध गया टेम्पल मैनेजमेंट ऐक्ट का प्रशासन।
56. नागरिकता।
57. सैनिक महाविद्यालय, देहरादून में प्रवेश।
58. ध्वनि विस्तारक यंत्रों के दुरुपयोग पर नियंत्रण।
59. रेलवे स्टेशन का नामकरण।
60. साम्प्रदायिक हिंसा की घटनाओं से प्रभावित व्यक्तियों का पुनर्वास एवं मुआवजा।
61. उग्रवादी/आतंकवादी तथा अपराधियों का प्रत्यर्पण एवं पुनर्वास।
62. शांति स्थापना हेतु केन्द्र या अन्य सरकारी एजेन्सियों से समेकित सहायता पैकेज प्राप्त करना तथा उसका प्रबन्धन।
63. अभियोजन एवं अभियोजन निदेशालय से सम्बन्धित सभी कार्य।

## 6. आपदा प्रबन्धन विभाग

1. मौसम विज्ञान।
2. फसल तथा वर्षापात आँकड़े।
3. फसल रिपोर्ट एवं पूर्वानुमान।
4. बाढ़ तथा कटाव सहाय्य।
5. भारत सरकार द्वारा परिचालित पुनर्वास कार्य।
6. अकाल, बाढ़, तथा अन्य प्राकृतिक एवं अन्य प्रकोपों, यथा, युद्ध, भूचाल, आगजनी, दुर्घटना पलायन आदि से उत्पन्न आपातकालीन स्थितियों में सहाय्य वितरण एवं पुनर्वास की व्यवस्था।
7. आपदा प्रबंधन कार्यों में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
8. आपदा प्रबंधन कार्यों के प्रयोग में आने वाले सभी भवनों का प्रशासनिक नियन्त्रण।
9. नागरिक सुरक्षा।
10. आपदा प्रबंधन तथा नागरिक सुरक्षा निदेशालय सम्बन्धी सभी कार्य।
11. अकाल सहाय्य निधि का प्रबंधन।
12. आपदा प्रबंधन के संदर्भ में नई तकनीकी तथा प्रशिक्षण आदि।

## 7. सामान्य प्रशासन विभाग

1. भारतीय प्रशासनिक सेवा से संबंधित सभी मामले।
  2. बिहार प्रशासनिक सेवा से संबंधित सभी मामले।
- टिप्पणी : प्रविष्टि (1) और (2) में विनिर्दिष्ट सेवा के जो पदाधिकारी प्रशासन की ऐसी शाखाओं में नियोजित हैं, जिनका नियंत्रण सचिवालय के अन्य विभाग करते हैं, उनका तात्कालिक नियंत्रण उस प्रशासी विभाग का होगा, जहां वे तत्काल पदस्थापित हैं, परन्तु उन्हें दण्ड देने के किसी भी प्रस्ताव पर सामान्य प्रशासन विभाग की पूर्व सहमति प्राप्त करना आवश्यक होगा। ऐसे पदाधिकारियों को वृहत् दण्ड देने के लिए विभागीय कार्यवाही मात्र सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा ही चलाई जा सकेगी।
3. बिहार न्यायिक सेवा में प्रारम्भिक नियुक्तियाँ तथा अधीनस्थ न्यायपालिका की सेवा शर्तों से संबंधित कार्य।
  4. अखिल भारतीय सेवाओं के समन्वय एवं उससे संबंधित सभी संदर्भ कार्य।
  5. उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों की सेवा संबंधी मामले।
  6. सिविल सूची (भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा बिहार प्रशासनिक सेवा)।
  7. वेतन, छुट्टी, भत्ते, पेंशन तथा अन्य वित्तीय विषयों को विनियमित करने वाले नियमों को छोड़कर लोक सेवा पर प्रभाव डालने वाले सभी नियमों का निर्वचन।
  8. अवकाश।
  9. विभागीय परीक्षायें।
  10. सरकारी सेवकों की आचार नियमावली।
  11. बिहार लोक सेवा आयोग।
  12. प्रमण्डल, जिला तथा अनुमंडलों का सृजन एवं उनका क्षेत्र निर्धारण।
  13. राज्य सेवाओं की जन बल योजना तथा उनके प्रशिक्षण के संबंध में परामर्शीय कार्य।
  14. सामान्य प्रशासन विभाग के नियंत्रणाधीन सेवाओं, यथा, भारतीय प्रशासनिक सेवा एवं बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की प्रोन्नति, सेवा-विकास एवं प्रशिक्षण सम्बन्धी सभी मामले।
  15. राज्य स्तरीय सरकारी कार्मिकों के सेवा-विकास तथा सेवा संबंधी शर्तों का समन्वय एवं परामर्शीय कार्य।
  16. संघीय लोक सेवा आयोग के साथ संपर्क एवं उससे प्राप्त होने वाले सन्दर्भों का निष्पादन।
  17. ऊँचे पदों पर पदस्थापन के लिए कार्मिकों का विकास तथा राज्य सरकार के विभिन्न विभागों में सचिव, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव, अवर सचिव और सहायक सचिव की नियुक्ति एवं उनका पदस्थापन।
  18. कार्मिक प्रशासन संबंधी शोध कार्य।
  19. संगठन एवं पद्धति संबंधी सभी कार्य।
  20. सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों, निजी सहायकों, निम्नवर्गीय सहायकों इत्यादि की नियुक्ति एवं उनके लिए विहित परीक्षाओं का संचालन।

21. सचिवालय अनुसचिवीय कर्मचारियों एवं निजी सहायकों के संयुक्त संवर्गों का नियंत्रण एवं स्थापना।
22. प्रशासनिक सुधार से संबंधित सभी कार्य (शोध एवं अन्वेषण सहित)।
23. लोक आयुक्त की नियुक्ति और उनकी स्थापना आदि से संबंधित सभी विषय।
24. प्रोन्नति के लिए कालावधि निर्धारण।
25. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़ी जातियों के लिए आरक्षण, प्रोन्नति, काल निर्धारण आदि से संबंधित सभी कार्य।
26. बिहार प्रशासनिक न्याय अभिकरण।
27. बिहार कर्मचारी चयन आयोग।
28. बिहार लोक प्रशासन एवं ग्रामीण विकास संस्थान (लेखा एवं अन्य प्रशिक्षण सहित)
29. सूचना के अधिकार संबंधी कार्य।
30. मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्त की नियुक्ति संबंधी कार्य।
31. पिछड़ा वर्ग आयोग।
32. अति पिछड़ा वर्ग आयोग।
- \*33. प्रमंडलीय आयुक्त, जिला पदाधिकारी एवं अनुमंडल पदाधिकारी से संबद्ध कार्यालयों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंत्रण।
- \*34. जिला अतिथिगृहों इत्यादि का प्रशासी प्रभार।
- \*\*35. जन शिकायत कोषांग, बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम, 2015 के कार्यान्वयन एवं अनुश्रवण तथा मुख्य सचिव, बिहार को प्राप्त सभी जन शिकायतों का निवारण।

#### 8. वित्त विभाग

1. कृषि आयकर, टैक्स, ड्यूटी, लेवी, सेस, फी इत्यादि का अधिरोपण।
2. करेन्सी, सिक्काकारी और विधि ग्राह्य मुद्रा के सम्बन्ध में प्राप्त होने वाले सभी सन्दर्भ।
3. संघीय राष्ट्र ऋण के सम्बन्ध में प्राप्त होने वाले सभी संदर्भ।
4. राज्य सरकार के मुद्रणालय।
5. लेखन सामग्री एवं प्रपत्र।
6. अंकेक्षण, जिसमें स्थानीय निकायों की आय एवं व्यय का सरकारी एजेंसी द्वारा अंकेक्षण भी शामिल है।
7. राज्य अंकेक्षण संस्था।
8. राज्य सरकार द्वारा रुपया उधार लिया जाना और ऋण प्रदान करना।
9. राज्य का लोक ऋण।
10. वित्तीय और लेखा विषयक नियम एवं विनियम बनाना, संहितायें तैयार करना एवं उनका निर्वचन तथा वित्तीय ढंग के अन्य प्रश्नों का निर्वचन।
11. सरकारी सेवकों की सेवा शर्तें, वेतन, भत्ता, वेतन पुनरीक्षण, वेतन निर्धारण एवं पेंशन।  
टिप्पणी — सेवाओं पर सामान्य तथा प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले नियमों में परिवर्तन करने के पूर्व सामान्य प्रशासन विभाग से परामर्श कर लिया जायेगा।
12. मंहगाई भत्ता।
13. पेंशन रूपान्तरण तथा अनुकम्पा अनुदान।

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं० 2094, दिनांक 17.11.2009 द्वारा सम्मिलित।

\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं० 390, दिनांक 18.03.2016 द्वारा सम्मिलित।

14. लोक सेवकों की भविष्य निधि से सम्बन्धित कार्य।
15. अनिवार्य जमा योजना।
16. (क)गाड़ी खरीदने तथा मकान बनाने के लिये बैंक ऋण की व्यवस्था।  
(ख) यात्रा, त्योहार, विवाह एवं अन्यान्य अग्रिम।
17. विभागों द्वारा दी गई सामग्री के आधार पर वार्षिक वित्त विवरण और अनुपूरक व्यय तैयार करना, पुनर्विनियोग एवं बचत का विवरण, प्रत्यर्पण।
18. विभागों द्वारा दी गई सामग्री के आधार पर सम्पादन आय-व्ययक बनाना।
19. लेखा विनियोग तथा अंकेक्षण प्रतिवेदन।
20. नियत एवं अनियत अनुदान।
21. राज्य आकस्मिकता निधि।
22. वर्दी, तम्बू इत्यादि से सम्बन्धित नीति विषयक मामले।
23. कार्यपालिका नियमावली के नियम 12 के अधीन वित्त विभाग द्वारा किये जानेवाले सामान्य प्रत्यायोजन।
24. पद सृजन सम्बन्धित सभी मामले।
25. कोषागार।
26. गबन एवं क्षति।
27. कर बढ़ाना या घटाना।
28. विभाग के अधीन कार्य करने वाले सभी पदाधिकारियों का नियन्त्रण।
29. विभाग के भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
30. बैंकिंग।
31. बीमा।
32. व्यापार निगमों का निगमन, विनियमन और समापन, जिसमें बैंकिंग, बीमा और वित्त निगम शामिल हैं, किन्तु सहयोग समितियाँ नहीं।
33. राज्य वित्त आयोग।
34. वित्तीय मामलों में परामर्शीय कार्य।
35. आन्तरिक वित्तीय सलाहकारों की नियुक्ति।
36. आर्थिक प्रकोष्ठ/अर्थशास्त्री।
37. राजस्व संसाधनों का अनुश्रवण एवं समीक्षा।
38. लोक उपक्रम ब्यूरो।
39. साधन स्रोत एवं राजस्व बढ़ोत्तरी सम्बन्धी सभी मामले।
40. प्रशासी पदवर्ग समिति।
41. विदेशी सहायता से संबंधित सभी योजनाओं, केन्द्रीय चालित योजनाओं तथा केन्द्रीय संपोषित योजनाओं का सूत्रीकरण, गठन एवं अनुश्रवण।
42. राज्य सरकार के सभी विभागों से संपर्क स्थापित कर "प्रोजेक्ट तथा स्कीमों" को तैयार कराना (अग्रिम प्रोजेक्ट सहित)
43. सांस्थिक वित्त संस्थाओं, जैसे, बैंक, आई0डी0बी0आई0 इत्यादि से सम्पर्क रखना, सांस्थिक वित्त से संबंधित सभी प्रोजेक्ट तथा स्कीम का समन्वय तथा मोनिटरिंग।
44. लॉटरी
45. राष्ट्रीय बचत योजना।
46. चिट फन्ड।

### 9. वाणिज्य कर विभाग

1. वाणिज्य कर अधिरोपण, संग्रहण एवं उससे सम्बन्धित सभी शोध एवं अन्वेषण कार्य।
2. मनोरंजन कर, बिक्री कर, विद्युत् कर, मोटर स्प्रीट की खुदरा बिक्री पर कर एवं सिनेमा शो द्वारा विज्ञापन पर कर।
3. विभाग में काम करने वाले बिहार वित्तीय सेवा के सभी पदाधिकारियों तथा अन्य कर्मचारियों का नियन्त्रण।
4. विभाग के नियन्त्रणाधीन सभी भवनों एवं सम्पत्तियों का प्रशासनिक नियन्त्रण।
5. वाणिज्य कर न्यायाधिकरण।

### 10. परिवहन विभाग

1. मोटर परिवहन नियंत्रण।
2. मोटर गाड़ी करारोपण।
3. जल परिवहन विकास से संबंधित सभी कार्य।
4. राज्य में रेलवे योजनाओं के निर्माण एवं विकास के लिये समन्वय का कार्य।
5. घाट (फ़ैरीज)।
6. बिहार राज्य पथ परिवहन निगम का नियंत्रण।
7. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
8. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।

### 11. मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन विभाग

#### (क) निबंधन

1. सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट तथा इण्डियन पार्टनरशिप ऐक्ट का प्रशासन।
2. विलेखों और लेख्यों (दस्तावेजों) का निबंधन।
3. जन्म, मृत्यु, विवाह एवं तलाक निबंधन सम्बन्धी सभी अधिनियमों का प्रशासन।
4. स्टाम्प एवं स्टाम्प ड्युटी से संबंधित कार्य।
5. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों पर नियंत्रण।
6. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों पर प्रशासनिक प्रभार।

#### (ख) मद्य निषेध एवं उत्पाद

1. मदिरा, अफीम तथा अन्य स्वापक औषधियों का उत्पादन, विनिर्माण, अधिग्रहण, परिवहन तथा क्रय एवं विक्रय।
2. राज्य में विनिर्मित या उत्पादित निम्नलिखित वस्तुओं पर उत्पाद शुल्क और भारत में अन्यत्र विनिर्मित या उत्पादित ऐसी ही वस्तुओं पर उन्हीं या कम दरों पर प्रति शुल्क,
  - (क) मानव उपयोग के लिये अल्कोहलिक मदिरा।
  - (ख) अफीम, भारतीय भांग और अन्य स्वापक औषधियाँ तथा अस्वापक औषधियाँ।
  - (ग) इस प्रविष्टि की उप कंडिका (ख) में उल्लिखित किसी पदार्थ अथवा अल्कोहल से युक्त औषधि एवं प्रसाधन सामग्रियाँ।
3. छोआ।
4. महुआ।
5. शक्ति अलकोहल।
6. मद्य निषेध।
7. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
8. विष कानून (Poison Act) का प्रशासन।
9. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
10. बिहार स्टेट बीवरेजेज कॉरपोरेशन।

## 12. योजना एवं विकास विभाग

1. राष्ट्रीय विकास परिषद्।
2. योजनागत परियोजना समिति।
3. राज्य की पंचवर्षीय योजना तथा वार्षिक योजनाओं का सूत्रीकरण, छानबीन तथा सामंजन।
4. योजना संबंधी आंकड़ों का संग्रहण एवं प्रकाशन।
5. योजना के लिए साधन स्रोतों का निर्धारण और उनका बंटवारा तथा योजनागत परियोजनाओं की सामान्य प्रगति का मूल्यांकन।
6. क्षेत्रीय विकास एवं जिला योजना।
7. जन शक्ति आयोजन तथा सर्वेक्षण।
8. पिछड़े क्षेत्रों एवं औद्योगिक रूप से पिछड़े क्षेत्रों की पहचान।
9. योजनाओं के सर्वेक्षण, मूल्यांकन इत्यादि के लिये विशेषज्ञ व्यक्तियों एवं संस्थाओं की पहचान तथा उन्हें कार्य आवंटन।
10. विकास कार्यो/योजनाओं के लिये स्वैच्छिक संस्थाओं/संगठनों इत्यादि का सहयोग प्राप्त करना।
11. ग्रोथ केन्द्रों में अग्रशोध परियोजना।
12. सांख्यिकी एवं मूल्यांकन निदेशालय।
13. राज्य योजना पर्षद।
14. विकास आयुक्त से सम्बन्धित सभी विषय।
- \*15. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजनाओं से संबंधित कार्य।

## 13. ग्रामीण विकास विभाग

1. विकास प्रखण्डों का गठन।
2. ग्राम एवं प्रखण्ड स्तर के सभी विकास कार्य।
3. ग्रामीण विकास के लिये पंचवर्षीय और वार्षिक योजनाओं का सूत्रीकरण, गठन एवं कार्यान्वयन।
4. ग्रामीण विकास से संबंधित परिणियत और अनौपचारिक समितियाँ, सम्मेलन और विचार गोष्ठियाँ।
5. ग्रामीण विकास संबंधी सभी कार्यो के प्रगति की समीक्षा, मूल्यांकन एवं सिंहावलोकन।
6. ग्रामीण विकास कार्यक्रम से संबंधित प्रशिक्षण कार्यक्रम और प्लानिंग फोरम।
7. स्वर्ण जयंती ग्रामीण स्वरोजगार योजना।
8. ग्रामीण विकास से सम्बन्धित आंकड़ो का संकलन एवं सांख्यिकी कार्य।
9. विभागीय पदाधिकारियों तथा कर्मचारियों, यथा, उप विकास आयुक्तों-सह-मुख्य परियोजना कार्यपालक पदाधिकारियों, सहायक विकास आयुक्तों, प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों इत्यादि का प्रशासनिक नियन्त्रण तथा उनकी स्थापना से सम्बन्धित सभी मामले।
10. प्रखण्ड स्तरीय राजपत्रित एवं अराजपत्रित कर्मचारियों के विरुद्ध प्राप्त परिवादों की जाँच।
11. सुखाड़ोन्मुख क्षेत्रीय कार्यक्रम/हरियाली योजना कार्यक्रम/बंजर भूमि विकास कार्यक्रम।
12. स्वनियोजन के लिए ग्रामीण युवकों का प्रशिक्षण।
13. ग्रामीण विकास एवं नियोजन संबंधी सभी योजनाएँ।

---

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं० 1558, दिनांक 27.10.2011 द्वारा सम्मिलित।

#### 14. पंचायती राज विभाग

1. पंचायती राज वित्त निगम का प्रशासनिक नियंत्रण।
2. पंचायती राज से सम्बन्धित सभी अधिनियमों का प्रशासन।
3. ग्रामीण क्षेत्रों में लावारिस मवेशियों की हड्डियों का संचयन एवं उसका निष्पादन।
4. विभाग में नियोजित सभी कर्मियों का नियन्त्रण।
5. विभिन्न स्तरों की पंचायती राज संस्थाओं के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
6. बिहार पंचायत राज अधिनियम के अधीन पंचायती राज संस्थाओं को अन्तर्गत किये गये सभी विषयों का अनुश्रवण।
7. पंचायती राज के लिये पंचवर्षीय एवं वार्षिक योजनायें तैयार करना।
8. ग्राम पंचायत संस्थाओं, यथा, ग्राम पंचायत, पंचायत समिति तथा जिला परिषदों का गठन, प्रशासन एवं उनके लिये कृत्यों का निर्धारण तथा शक्तियों का प्रत्यायोजन।
9. मवेशी कांजी हाउस तथा ग्रामीण क्षेत्रों में मवेशी अनधिकार प्रवेश का निवारण।

#### 15. ग्रामीण कार्य विभाग

1. विभागीय भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
2. विभाग में कार्यरत/नियोजित सभी कर्मियों का नियंत्रण।
3. विभाग से सम्बन्धित सभी कार्यों का अनुश्रवण, समीक्षा एवं मूल्यांकन।
- \*[4. संसद तथा विधान मंडल सदस्यों द्वारा सम्पोषित स्थानीय विकास निर्माण कार्यक्रमों का कार्यान्वयन]
5. प्रधानमंत्री सड़क निर्माण योजना।
6. मुख्यमंत्री ग्राम सड़क योजना।
7. ग्रामीण पथों का निर्माण, उन्नयन एवं मरम्मत।
8. नाबार्ड ऋण द्वारा सम्पोषित योजनाओं का कार्यान्वयन।
9. ग्रामीण कार्य निर्माण संगठन (लोक अभियंत्रण संगठन)।
10. स्थानीय विकास निर्माण कार्यक्रम।

#### 16. नगर विकास एवं आवास विभाग

1. नगर पंचायत, नगरपालिका तथा नगर निगमों का गठन एवं उनका सशक्तिकरण।
2. नगर क्षेत्र में कांजी हाउस की स्थापना और पशु अतिचार निवारण अधिनियम का प्रशासन।
3. नगर क्षेत्र में परिवहन व्यवस्था।
4. बिहार भू-उपयोग प्रतिबंध अधिनियम (बिहार रेस्ट्रिक्शन ऑफ यूसेज ऑफ लैण्ड ऐक्ट) का प्रशासन।
5. नगर विकास तथा क्षेत्रीय मास्टर प्लैनिंग।
6. अन्य विभागों के सहयोग से नगर क्षेत्रों के लिये परिवेशात्मक योजनाओं का गठन एवं उनका कार्यान्वयन।
7. सिनेमा तथा सिनेमेटोग्राफ एक्ट का प्रशासन।
8. नगरपालिका क्षेत्रों में लावारिस मवेशियों की हड्डी का संचयन और उसकी बन्दोवस्ती।
9. शहरों की सफाई एवं स्वच्छता।
10. नगर क्षेत्र में झुग्गी-झोपड़ियों में रहने वाले व्यक्तियों का पुनर्वास।
11. शहरी क्षेत्रों के विकास के लिये भू-अर्जन एवं मूलभूत संरचनाओं का विकास।
12. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
13. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।

14. बिहार मकान (पट्टा, किराया और बेदखली) नियंत्रण अधिनियम का प्रशासन एवं संचालन।
15. सफाई कर्मचारियों का पुनर्वास।
16. कमाऊ शौचालयों (ड्राई लैट्रिन्स) का आधुनिक शौचालयों में परिवर्तन।
17. बिहार नगर विकास निकाय (बिहार अरबन डेवलपमेंट एजेन्सी) का गठन एवं प्रशासनिक नियंत्रण।
18. शहरी क्षेत्रों में रोशनी तथा जलापूर्ति का प्रबन्ध।
19. नगरपालिकाओं और अधिसूचित क्षेत्र समितियों में नियोजित झाड़ूकशों के लिए आवास बनाने के लिए अनुदान।
20. मानवीय आवासन से संबंधित नीति एवं योजना।
- \*21. *बिहार राज्य जल परिषद।*
21. (क) गृह निर्माण योजनाएँ, जिनमें निम्नलिखित भी शामिल है :
  - (I) बिहार औद्योगिक गृह निर्माण योजना।
  - (II) राज्य सम्पोषित औद्योगिक गृह निर्माण योजना।
  - (III) अल्प आय वर्ग गृह निर्माण योजना।
  - (IV) मध्य आय वर्ग गृह निर्माण योजना।
  - (V) राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए किराए पर मकान की योजना।
22. आवास निर्माण योजनाओं से संबंधित भू-अर्जन।
23. बिहार राज्य आवास बोर्ड का नियंत्रण।
24. राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए किराए पर मकान की योजना।
25. आवास निर्माण योजनाओं से संबंधित भू-अर्जन कार्य।

### 17. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग

1. अनुसूचित जनजातियों का कल्याण (आदिम तथा आदि जनजाति सहित), जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित भी शामिल हैं :-
  - (क) अनुसूचित जनजाति के छात्रों के लिए छात्रावास खोलना और बनाना।
  - (ख) अनुसूचित जनजाति के छात्रों को वृत्तिकाएँ और पुस्तक अनुदान देना।
  - (ग) अनुसूचित जनजातियों के कल्याण के लिए काम करने वाली शैक्षिक संस्थाओं और समितियों को सहायता।
  - (घ) अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों के विकास के लिये उन्हें ऋण उपलब्ध कराना।
  - (ङ) अनुसूचित जनजातियों के उत्थान के लिए विशेष योजनाएँ।
  - (च) समेकित जनजाति विकास कार्यक्रम।
  - (छ) अनुसूचित जनजातियों के लिए विशेष गृह निर्माण योजनाएँ।
2. अनुसूचित जातियों का कल्याण, जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित भी शामिल है :
  - (क) अनुसूचित जाति के छात्रों को वृत्तिका प्रदान करना।
  - (ख) अनुसूचित जाति के छात्रों को पुस्तकों तथा उपसाधनों के लिए अनुदान।
  - (ग) अनुसूचित जाति के सदस्यों के विकास के लिये उन्हें ऋण उपलब्ध कराना।
  - (घ) अनुसूचित जातियों के लिए छात्रावास खोलना तथा उसका प्रबंध करना।
  - (ङ) अनुसूचित जातियों की सिविल निर्याग्यताओं को हटाना और बिहार हरिजन (सिविल निर्याग्यता अपनयन) अधिनियम, बिहार हरिजन (रिमूवल ऑफ डिजेब्लिटीज ऐक्ट) तथा अनुसूचित जातियों से सम्बन्धित अन्य अधिनियमों का प्रशासन।

- (च) अनुसूचित जातियों की सहकारी समितियों, स्वेच्छाकारी संस्थाओं, गैरसरकारी संगठनों इत्यादि का गठन।  
 (छ) अनुसूचित जातियों के फायदे के लिए काम करने वाली शैक्षिक तथा सांस्कृतिक संस्थाओं को सहायक अनुदान।  
 (ज) अनुसूचित जातियों के उत्थान के लिये अन्य योजनाओं का कार्यान्वयन।  
 (झ) अनुसूचित जातियों के लिए विशेष गृह निर्माण योजनाएँ।
3. सभी विभागों के साथ स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान का अनुश्रवण एवं समन्वय।
  4. बिहार राज्य अनुसूचित जाति सहकारिता विकास निगम का प्रशासनिक नियंत्रण।

### 18. पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग

1. अति पिछड़ा वर्ग का कल्याण, जिसके अंतर्गत निम्नलिखित भी शामिल है—
  - (क) अति पिछड़ा वर्ग के छात्रों को वृत्तिका प्रदान करना।
  - (ख) अति पिछड़ा वर्ग के छात्रों को पुस्तकें एवं उपसाधनों के लिए अनुदान।
  - (ग) अति पिछड़ा वर्ग के सदस्यों के विकास के लिए उन्हें ऋण उपलब्ध कराना।
  - (घ) अति पिछड़ा वर्ग के छात्रों के लिए छात्रावास खोलना तथा उनका प्रबंधन करना।
  - (ङ) अति पिछड़ा वर्गों के लिए सहकारी समितियों का गठन।
  - (च) अति पिछड़ा वर्ग के फायदे के लिए काम करने वाली शैक्षिक तथा सांस्कृतिक संस्थाओं को सहायक अनुदान।
2. पिछड़ा वर्ग का कल्याण जिसके अंतर्गत निम्नलिखित भी शामिल हैं—
  - (क) पिछड़ा वर्ग के छात्रों को वृत्तिका प्रदान करना।
  - (ख) पिछड़ा वर्ग के छात्रों को पुस्तकें एवं उपसाधनों के लिए अनुदान।
  - (ग) पिछड़ा वर्ग के सदस्यों के विकास के लिए उन्हें ऋण उपलब्ध कराना।
  - (घ) पिछड़ा वर्ग के छात्रों के लिए छात्रावास खोलना तथा उनका प्रबंधन करना।
  - (ङ) पिछड़ा वर्गों के लिए सहकारी समितियों का गठन।
  - (च) पिछड़ा वर्ग के फायदे के लिए काम करनेवाली शैक्षिक तथा सांस्कृतिक संस्थाओं को सहायक अनुदान।
3. बिहार राज्य पिछड़ा वर्ग वित्त विकास निगम।
4. पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग के लिए विशेष गृह निर्माण योजनाएँ।

### 19. समाज कल्याण विभाग

1. भिखमंगों का पुनर्वास।
2. यौन कार्यकर्ताओं का पुनर्वास।
3. महिलाओं तथा बच्चों के कल्याण तथा सशक्तिकरण सम्बन्धी सभी कार्य।
4. महिलाओं तथा बच्चों के लिये विशेष पोषाहार योजना।
5. समाज कल्याण बोर्ड।
6. दहेज प्रथा का उन्मूलन।
7. महिलाओं तथा बच्चों के कल्याण, विकास तथा अधिकारिता से संबंधित सभी अधिनियमों का प्रशासन।
8. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
9. कल्याण बोर्ड तथा दत्तक ग्रहण से सम्बन्धित सभी अधिनियमों का प्रशासन।
10. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
11. सभी प्रकार के विशेष सुधारगृहों का नियंत्रण एवं प्रशासन, जैसे बाल सुधार गृह, ऑवर्जवेशन होम, आफ्टर केयर होम, सेल्टर होम, विशेष गृह, शिशुगृह इत्यादि।
12. निःशक्त व्यक्तियों से संबंधित सभी अधिनियमों का प्रशासन तथा उनके कल्याणार्थ सभी योजनाओं का कार्यान्वयन।

13. वृद्धावस्था/सामाजिक सुरक्षा पेंशन का वितरण ।
14. वरीय नागरिकों के कल्याण से संबंधित सभी कार्य एवं योजनायें।
15. निःशक्तता अधिनियम अन्तर्गत निःशक्तों के कल्याणार्थ चलाई जा रही सभी योजनाओं का कार्यान्वयन।
16. जाति प्रथा का उन्मूलन।
17. नशामुक्ति एवं नशाग्रस्त व्यक्तियों का पुनर्वास।
18. अपराधशील जनजातियों तथा समाज बहिष्कृत अन्य जातियों का पुनर्वासन।
19. भूतपूर्व अपराधशील जनजातियों के लिए विशेष गृह निर्माण योजनाएँ।

### 20. अल्पसंख्यक कल्याण विभाग

1. अल्पसंख्यक समुदायों का कल्याण।
2. हज।
3. वक्फ।
4. अल्पसंख्यकों के कल्याण से संबंधित निम्नांकित निकाय/निगमों पर प्रशासनिक नियंत्रण :
  - (क) बिहार राज्य धार्मिक, भाषायी एवं अल्पसंख्यक आयोग।
  - (ख) बिहार राज्य अल्पसंख्यक वित्तीय निगम।
  - (ग) उर्दू अकादमी।
5. अल्पसंख्यकों के कल्याणार्थ प्रधानमंत्री द्वारा उद्घोषित 15 सूत्री कार्यक्रमों का अनुश्रवण एवं कार्यान्वयन।
6. अल्पसंख्यकों के लिए विशेष गृह निर्माण योजना।

### 21. स्वास्थ्य विभाग

1. मानसिक आरोग्यशाला।
2. चिकित्सा सेवाओं की स्थापना एवं विनियमन (चिकित्सा शिक्षा महाविद्यालय एवं अस्पताल, जिला/अनुमंडल/रेफरल/प्रखण्ड अस्पतालों/औषधालयों, एसाइलम आदि की स्थापना एवं विनियमन सहित)।
3. लोक स्वास्थ्य सम्बन्धी आँकड़ों का संकलन एवं प्रकाशन।
4. रोग निरोधक टीकों का प्रबन्धन, उपलब्धता एवं उनकी प्रशासनिक व्यवस्था।
5. खाद्य वस्तुओं और अन्य पदार्थों में अपमिश्रण सम्बन्धी सभी कार्य।
6. औषधियों पर नियंत्रण तथा औषधि निदेशालय।
7. चिकित्सा शिक्षा एवं चिकित्सा अर्हता (योग्यता) का निर्धारण एवं विनियमन।
8. परिवार कल्याण।
9. चिकित्सा शिक्षा के लिये अवर सेवाओं की स्थापना।
10. परिवार कल्याण के लिये अवर सेवाओं की स्थापना।
11. स्वास्थ्य विभाग में काम करने वाले सभी पदाधिकारियों एवं अधीनस्थ कर्मचारियों का नियंत्रण।
12. स्वास्थ्य विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
13. देशी चिकित्सा शिक्षा एवं अस्पताल (आयुर्वेदिक, यूनानी, होमियोपैथिक तथा अन्य चिकित्सा पद्धतियों सहित)।
14. लोक स्वास्थ्य क्षेत्र से सम्बन्धित सभी राष्ट्रीय कार्यक्रमों, जैसे, पोलियो उन्मूलन, कुष्ठ निवारण, अन्धापन निवारण, एड्स नियंत्रण, मलेरिया/फाईलेरिया/टी०बी० नियंत्रण आदि का कार्यान्वयन।
15. स्वास्थ्य सेवा निदेशालय।

### 22. शिक्षा विभाग

#### (क) उच्च शिक्षा

1. विश्वविद्यालय स्तर की शिक्षा एवं उससे सम्बन्धित अधिनियमों का प्रशासन।
2. विश्वविद्यालयों में पुस्तकालयों की स्थापना।
3. सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक आदि क्षेत्रों में विश्वविद्यालय स्तर का शोध कार्य करने वाली संस्थाओं, यथा, के०पी० जायसवाल शोध संस्थान, ए०एन० सिन्हा सामाजिक अध्ययन संस्थान, जगजीवन राम संसदीय अध्ययन संस्थान, ललित नारायण मिश्र प्रबंधन संस्थान आदि का प्रशासनिक नियंत्रण।
4. विश्वविद्यालय शिक्षा से संबंधित शैक्षणिक परियोजनाओं के लिये न्यास एवं पुण्यार्थ अक्षय निधियों का प्रशासन।

5. विश्वविद्यालय से संबंधित विशेष अध्ययन एवं शोध की अभिवृद्धि।
6. उच्चतर शिक्षा संस्थाओं, शोध संस्थाओं तथा विज्ञान संस्थाओं में स्तरों का समन्वय और उनका निर्धारण।
7. अंतर विश्वविद्यालय बोर्ड (इंटर यूनिवर्सिटी बोर्ड)।
8. विश्वविद्यालय सेवा आयोग (यूनिवर्सिटी सर्विस कमिशन)।
9. महाविद्यालय सेवा आयोग (कॉलेज सर्विस कमिशन)।
10. विश्वविद्यालय एवं उच्च शिक्षा संस्थाओं में शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक पदाधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में नीति निर्धारण।
11. विभाग के अधीनस्थ सेवा करने वाले सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
12. विभाग के दखल एवं अधिकार में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
13. विभाग से संबंधित शैक्षणिक अधिनियमों का प्रभार।
14. भाषायी अकादमियों, यथा, संस्कृत अकादमी, प्राकृत अकादमी, पाली अकादमी, मैथिली अकादमी, मगही अकादमी, भोजपुरी अकादमी, बांगला अकादमी आदि का गठन एवं उनका प्रशासनिक नियंत्रण।
15. बिहार राष्ट्रभाषा परिषद्।
16. बिहार हिन्दी ग्रन्थ अकादमी।
17. शिक्षक-शिक्षा तथा शिक्षक प्रशिक्षण।
18. विधि, प्रबंधन, प्रायोगिकी आदि विषयों में उच्चतर शिक्षा की व्यवस्था करनेवाले संस्थानों का गठन, प्रबन्धन एवं प्रशासन।
19. दूरस्थ शिक्षा।

### (ख) सेकेन्ड्री, प्राथमिक एवं जन शिक्षा

20. प्रारम्भिक शिक्षा (8वीं स्तर तक)।
21. सेकेन्ड्री शिक्षा (12वीं स्तर तक)।
22. बिहार इन्टरमीडियट शिक्षा परिषद्।
23. बिहार विद्यालय परीक्षा समिति।
24. जन शिक्षा।
25. कौशल निर्माण एवं व्यावसायिक शिक्षा।
26. जन पुस्तकालय (अनुमण्डलीय, जिला प्रमंडल एवं राज्य पुस्तकालय सहित)।
27. विभाग के अन्तर्गत शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक पदाधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति, सेवा शर्तों इत्यादि का निर्धारण तथा नियंत्रण।
28. पाठ्यपुस्तकों का प्रकाशन।
29. विद्यालय में मध्याह्न भोजन।
30. सेकेन्ड्री, प्राथमिक, वयस्क एवं अनौपचारिक शिक्षा से संबंधित सरकारी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
31. संस्कृत शिक्षा बोर्ड एवं मदरसा बोर्ड।
32. प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित सभी अधिनियमों का प्रशासन।
33. राज्य शिक्षा, शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्।

### 23. विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग

1. विज्ञान एवं प्रावैधिकी का विकास एवं उससे संबंधित सभी विषयों का नीति निर्धारण।
2. विज्ञान एवं प्रावैधिकी से सम्बन्धित सभी विषयों में अन्तर विभागीय समन्वय।
3. वैज्ञानिक एवं प्रावैधिकी से सम्बन्धित विषयों में सर्वेक्षण, शोध एवं रूपांकन।
4. वैज्ञानिक एवं प्रावैधिकी कार्यों के सर्वेक्षण, शोध एवं रूपांकन इत्यादि में संलग्न व्यक्तियों तथा संस्थानों को वित्तीय सहायता।
5. विश्वविद्यालय एवं अन्यान्य संस्थाओं में प्रायोगिक शोध कार्यों का सम्पोषण एवं समन्वय।
6. राज्य की आवश्यकताओं पर समाश्रित, निम्न क्षेत्रों में वैज्ञानिक तथा प्रावैधिकी योजनाएँ तैयार कराना, यथा,
  - (i) भू-सर्वेक्षण, बाढ़ पूर्वानुमान तथा भू-गर्भीय अन्वेषण के लिए उपग्रह प्रावैधिकी का उपयोग।
  - (ii) हवाई फोटोग्राफी तथा भूमि, जल, खनिज एवं वन साधनों के विकास हेतु इसका विश्लेषण,

(iii) हवाई प्रशिक्षण, समुद्रीय विज्ञान, बायो टेक्नोलोजी, नैनो टेक्नोलोजी आदि क्षेत्रों के लिये योजनायें बनाना, उनके अध्ययन-अध्यापन एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना तथा उनसे सम्बन्धित नियमों इत्यादि का विनियमन।

(iv) राज्य एवं अन्य एजेंसियों द्वारा दी जा रही वैज्ञानिक एवं प्रावैधिकी शिक्षा का विनियमन।

7. विभाग में नियोजित सभी कर्मियों का नियन्त्रण।
8. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
9. तकनीकी शिक्षा और प्रशिक्षण।
10. तकनीकी शिक्षा से संबंधित गठित बोर्डों से संबंधित सभी कार्य तथा स्टेट बोर्ड ऑफ टेक्निकल एजुकेशन का गठन एवं प्रशासनिक नियन्त्रण।

#### 24. सूचना प्रावैधिकी विभाग

1. सूचना प्रावैधिकी से संबंधित सभी विषयों में नीति-निर्धारण।
2. कम्प्यूटर एजुकेशन की अभिवृत्ति एवं प्रोत्साहन।
3. कम्प्यूटर एजुकेशन के लिये मानक निर्धारण।
4. सरकारी कार्यालयों में कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी का प्रयोग एवं कार्यान्वयन।
5. संचार नेटवर्क की स्थापना।
6. संचार प्रावैधिकी के क्षेत्र में मानव संसाधनों का विकास।
7. सरकारी काम काज में कम्प्यूटरों का व्यावहारिक प्रयोग।
8. बिहार राज्य इलेक्ट्रॉनिक्स निगम।

#### 25. उद्योग विभाग

1. औद्योगिक नीति का निर्धारण।
2. उद्योगों का विकास ग्राम एवं लघु उद्योग, मध्यम एवं वृहत् उद्योगों सहित।
3. उद्योग से संबंधित शोध, प्रशिक्षण एवं समन्वय का कार्य।
4. सभी प्रकार के औद्योगिक तथा व्यावसायिक संस्थानों के साथ संपर्क।
5. उद्योगों के विकास हेतु औद्योगिक प्रांगण, औद्योगिक केन्द्र इत्यादि जैसी आधारभूत संरचनाओं विकास तथा जिला उद्योग केन्द्रों की स्थापना।
6. औद्योगिक विकास प्राधिकार।
7. लोहा और इस्पात।
8. तकनीकी विकास निदेशालय।
9. बिहार हस्तकरघा एवं रेशम निदेशालय।
10. निम्नलिखित उपक्रमों का प्रशासनिक प्रभार :
  - (i) बिहार राज्य औद्योगिक विकास निगम।
  - (ii) बिहार राज्य वित्तीय निगम।
  - (iii) बिहार राज्य रासायनिक एवं भेषजीय (फार्मास्यूटिकल्स) निगम।
  - (iv) बिहार राज्य साख एवं निवेश निगम।
  - (v) बिहार औद्योगिक एवं तकनीकी परामर्शदाता संगठन लिमिटेड (बिटको)
  - (vi) उपेन्द्र महारथी औद्योगिक शिल्प संस्थान
  - (vii) बिहार राज्य लघु उद्योग निगम।
  - (viii) बिहार राज्य खादी ग्रामोद्योग बोर्ड।
  - (ix) बिहार राज्य हस्तकरघा, विद्युत् करघा तथा हस्तशिल्प निगम।
  - (x) बिहार राज्य निर्यात निगम।
  - (xi) बिहार राज्य वस्त्र निगम।

\*[(xii) बिहार राज्य फिल्म विकास एवं वित्त निगम। ]

(xiii) बिहार राज्य चर्म उद्योग विकास निगम।

(xiv) बिहार राज्य फिनिशड लेदर लिमिटेड।

11. राज्य के बाहर औद्योगिक संपर्क कार्यालयों की स्थापना।
12. राज्य के अंदर तथा बाहर औद्योगिक विक्रय केन्द्रों की स्थापना।
13. उद्योग विभाग के भवनों तथा संपत्तियों का प्रशासनिक प्रभार।
14. उद्योग विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
15. औद्योगिक संरचना विकास प्राधिकार।
16. कृषि (गन्ना को छोड़कर) आधारित उद्योगों का विकास।
17. खाद्य प्रसंस्करण से सम्बन्धित उद्योगों एवं प्रावैधिकी का विकास।

## 26. गन्ना उद्योग विभाग

1. ईख सहकारिता।
2. ईख आपूर्ति, खरीद एवं वितरण का विनियमन।
3. ईख सेस एवं ईख कमीशन का निर्धारण।
4. चीनी कारखानों पर नियंत्रण।
5. बिहार राज्य चीनी निगम का नियंत्रण।
6. चीनी, खांडसारी तथा गन्ना उद्योग।
7. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
8. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।

## 27. खान एवं भूतत्व विभाग

1. भूतत्व संबंधी सर्वेक्षण, जिसमें बेधन कार्य (ड्रीलिंग) शामिल है।
2. पूर्वक्षण (प्रोस्पेक्टिंग), लाइसेन्सिंग और खनिज पट्टों की मंजूरी तथा उनका नवीकरण।
3. सरकारी क्षेत्र के माध्यम से खनिज विकास।
4. खानों का विनियमन और खनिज समनुदान नियमावली (मिनरल कन्सेशन रूल्स) का प्रशासन।
5. बिहार अभरक अधिनियम (बिहार माइका ऐक्ट) का प्रचालन।
6. वन क्षेत्रों सहित समूचे राज्य के लघु खनिजों का प्रबंधन।
7. खनिज तेल, परमाणु खनिज आदि के विकास से संबंधित केन्द्रीय उपक्रमों से संपर्क।
8. बिहार राज्य खनिज विकास निगम।
9. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
10. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।

## 28. पर्यावरण एवं वन विभाग

1. वनों से सम्बन्धित सभी मामले।
2. जंगली पक्षियों और जंगली जानवरों का परिरक्षण।
3. पागल, जंगली जानवरों का नियंत्रण एवं आवश्यक होने पर उनका विनाश।
4. वन विकास निगम का नियंत्रण।
5. जैविक तथा वनस्पति उद्यान।
6. पर्यावरण संरक्षण, सुरक्षा, एवं जागरुकता।
7. पर्यावरण अनुसंधान एवं शिक्षा।
8. वानिकी से सम्बन्धित बायोटेक्नोलोजी।
9. शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों के लिये अन्य विभागों से समन्वय स्थापित कर परिवेशात्मक योजनाओं का गठन।

---

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-1135, दिनांक 19.08.2013 द्वारा विलोपित।

10. निम्नलिखित कार्यों के संबंध में संबंधित विभागों से समन्वय :
  - (I) भूमि और जल संसाधन।
  - (II) पर्यावरण की दृष्टि से मानवीय आवासनों का गुणात्मक सुधार।
  - (III) पर्यावरण संबंधी अनुसंधान, तकनीकी नवीकरण और प्रयोग जिससे की शहरी क्षेत्रों के साथ-साथ ग्रामीण क्षेत्रों का पर्यावरण मानवीय आवासन के लिये अधिक आकर्षक बनाया जा सके।
11. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
12. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
13. बिहार राज्य प्रदूषण (नियंत्रण एवं निवारण) पर्सद का प्रशासी प्रभार।
14. बायोडायवर्सिटी सम्बन्धी कार्य (बायोडायवर्सिटी बोर्ड का गठन एवं प्रशासी नियंत्रण सहित)।
15. मेडिसिनल प्लान्ट्स (औषधीय वृक्षों) पर शोध एवं वन क्षेत्रों में उनकी अभिवृद्धि एवं संरक्षण।
16. ऊर्जा वृक्षों (जैसे, जटरोपा) आदि पर शोध एवं वन क्षेत्रों में उनका विकास एवं संरक्षण।

### 29. कृषि विभाग

1. कृषि (बागवानी सहित), कृषि शिक्षा, प्रसार एवं शोध।
2. पौधा संरक्षण (पौधा मारक कीटों तथा पौधा रोगों के निवारण सहित)।
3. कृषि वस्तुओं का क्रय विक्रय (शोध और बाजार आसूचना सहित) एवं कृषि सम्बन्धित सामग्रियों का भंडारण।
4. बिहार राज्य कृषि उद्योग विकास निगम, बिहार राज्य फल एवं सब्जी विकास निगम एवं बिहार राज्य बीज निगम का प्रशासकीय नियंत्रण।
5. कृषि विश्वविद्यालय।
6. भूमि संरक्षण, भूमि विकास तथा जलछाजन।
7. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का नियंत्रण।
8. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
9. ईख अनुसंधान एवं उत्पादन।
10. उर्वरक (भंडारण, व्यापार एवं लायसेंसिंग सहित)।
11. समेकित एवं सतत कृषि कार्यक्रम।
12. बीजों का प्रमाणीकरण।
13. माइक्रो सिंचाई।
14. फसल, वर्षापात तथा फसल रिपोर्ट के आँकड़े।
15. तौल एवं माप।

### 30. सहकारिता विभाग

1. सहकारी बैंक (को-ऑपरेटिव बैंक), सहकारी समितियाँ, ईख सहकारी समितियाँ, सहकारी क्रय विक्रय समितियाँ और संघ, सहकारी विधायन (प्रोसेसिंग) समितियाँ और औद्योगिक सहकारी संस्थाएँ इत्यादि।
2. बिहार राज्य भंडार निगम, बिहार राज्य भूमि विकास बैंक, सहकारिता क्रय विक्रय संघ एवं बिहार राज्य हाउसिंग को-ऑपरेटिव फेडरेशन।
3. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों का नियंत्रण।
4. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।

### 31. पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग

1. पशु एवं पक्षियों का परिरक्षण, रक्षण एवं नस्ल सुधार तथा उनसे सम्बन्धी नीतियों का निर्धारण एवं परियोजनाओं का कार्यान्वयन।
2. पशु तथा पक्षी रोगों के निवारणार्थ अस्पताल।
3. पशु चिकित्सकों की नियुक्ति तथा पशु चिकित्सक व्यवसाय से सम्बन्धित अन्य मामले।
4. पशु निर्दयता निवारण संबंधी सभी कार्य।
5. मत्स्य पालन से संबंधित सभी विकास योजनाएँ 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. कॉम्पेड 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. विद्युत् शक्ति का उत्पादन, संचार तथा आपूर्ति।
2. वैद्युतिक संयंत्रों का नियंत्रण।
3. बिहार राज्य विद्युत् बोर्ड का प्रशासनिक नियंत्रण।
4. बिहार स्टेट हाइड्रो इलेक्ट्रिक पावर कॉरपोरेशन का प्रशासनिक नियंत्रण।
5. बिहार रिन्यूएबल इनर्जी डेवलपमेंट एजेन्सी 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. विद्युत् विनियामक आयोग का प्रशासनिक प्रभार।

### 33. जल संसाधन विभाग

1. वृहत् एवं मध्यम सिंचाई योजनाओं का सूत्रीकरण, गठन, कार्यान्वयन एवं संचालन।
2. वृहत् एवं मध्यम सिंचाई योजनाओं से सम्बन्धित पनवट कर का निर्धारण, वसूली एवं लेखा।
3. वृहत् 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 को जोड़ना।
15. कृषक सिंचाई समितियों का गठन।
16. कमाण्ड 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, पर्ईन आदि का संचालन एवं संधारण।
3. भू-गर्भ जल के न्यायोचित उपयोग का विनियमन।
4. भू-गर्भ जल का पुनर्भरण (रीचार्ज)।
5. भू-गर्भ/सतही जल संसाधनों का सर्वेक्षण।
6. भू-गर्भ 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 प्रीपेरेशन, 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 परिषद]

### 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, रज्जुमार्ग, कौजवे इत्यादि।
  - (ख) राष्ट्रीय मार्ग।
  - (ग) राजमार्ग।
  - (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/टी0वी0 नोट, समाचार-लेख आदि को प्रेस/इलेक्ट्रॉनिक मीडिया आदि को जारी करना।
  - (ग) बिहार से प्रकाशित होने वाले हिन्दी, अंग्रेजी तथा उर्दू के समाचारपत्रों तथा टी0वी0 समाचारों के टोन एवं टेम्पर से सरकार को अवगत कराना।
  - (घ) बिहार राज्य के बाहर से प्रकाशित होने वाले समाचार पत्रों तथा टी0वी0 समाचारों के ऐसे समाचारों/सम्पादकीय टिप्पणियों आदि पर नजर रखना तथा उससे राज्य सरकार को अवगत कराना, जिनका सम्बन्ध बिहार से हो।
  - (ङ) प्रेस तथा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के प्रतिनिधियों को राज्य सरकार द्वारा किये जा रहे विभिन्न विकास कार्यों से अवगत कराना तथा इसके लिये उन्हें परिदर्शन इत्यादि पर ले जाना।
  - (च) प्रेस/टी0वी0 सम्मेलनों आदि का आयोजन।
  - (छ) प्रेस/इलेक्ट्रॉनिक मीडिया आदि के संवाददाताओं को मान्यता प्रदान करना एवं उन्हें प्रेस प्रमाण-पत्र जारी करना।
2. राज्य सरकार के विभिन्न विभागों की उपलब्धियों को विज्ञापन के रूप में समाचार-पत्रों, टी0वी0 इत्यादि में प्रकाशित कराना तथा उसके लिये केन्द्रीकृत रूप से भुगतान।
3. वर्गीकृत विज्ञापनों, टेण्डर सूचनाओं तथा अन्य सामग्रियों का प्रकाशन।
4. राज्य सरकार की उपलब्धियों एवं विकास कार्यक्रमों पर विभिन्न भाषाओं में पर्चे, होर्डिंग, पुस्तिका आदि का प्रकाशन करना तथा प्रचार साहित्य का वितरण करना।
5. राज्य में तथा राज्य के बाहर सांस्कृतिक कार्यक्रमों के माध्यम से राज्य सरकार की उपलब्धियों का प्रचार एवं प्रसार करना।
6. बिहार इन्फार्मेशन/बिहार समाचार/बिहार की खबरें जैसी पत्रिकाओं के माध्यम से बिहार के सांस्कृतिक, आर्थिक तथा अन्य विकास कार्यक्रमों से लोगों को अवगत कराना।

## 7. प्रदर्शनी :

- (क) राज्य में तथा राज्य के बाहर प्रदर्शनी लगाना।
- (ख) दूसरे राज्यों, केंद्रीय सरकार, अन्य राष्ट्रीय संस्थाओं द्वारा आयोजित प्रदर्शनी में भाग लेना।
8. न्यूज रील, डॉक्यूमेंट्री तथा फीचर फिल्म इत्यादि का निर्माण तथा उसके माध्यम से राज्य में हुए प्रगति, विकास तथा संस्कृति का प्रचार एवं प्रसार करना।
9. आकाशवाणी तथा अन्य रेडियो माध्यमों से सम्पर्क स्थापित करना तथा उनके माध्यम से प्रचार-प्रसार करना तथा देहाती रेडियो/गोष्ठी आदि का आयोजन करना।
10. टेलिविजन/इन्टरनेट आदि माध्यमों से राज्य सरकार की उपलब्धियों तथा अन्य सूचनाओं का प्रचार-प्रसार करना।
11. आउट डोर ब्रॉडकास्टिंग एवं अन्य माध्यमों से क्षेत्रीय प्रचार-कार्य करना।
12. सूचना केन्द्रों का गठन एवं नियन्त्रण।
13. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
14. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।

**38. पर्यटन विभाग**

1. पर्यटन की दृष्टि से धार्मिक, ऐतिहासिक एवं दर्शनीय स्थलों का विकास।
2. बिहार में होटल उद्योग का विकास।
3. देशी एवं विदेशी पर्यटकों के लिए आवास, परिवहन, मार्गदर्शन एवं उपाहार (केटरिंग) की व्यवस्था।
4. पर्यटन साहित्य का प्रकाशन।
5. पर्यटन व्यवस्था के लिए स्थापित संस्थाओं, जैसे पर्यटक सूचना केन्द्र, युवा आवास, टूरिस्ट बंगला तथा राजगीर एरियल रोपवे का प्रबंधन।
6. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
7. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
8. बिहार राज्य पर्यटन विकास निगम।
9. पर्यटन से सम्बन्धित अधिनियमों का प्रशासन।

**39. कला, संस्कृति एवं युवा विभाग**

1. खेल-कूद के विकास से संबंधित सभी कार्य
2. युवा कल्याण से सम्बन्धित सभी कार्य
3. कला एवं संस्कृति के विकास से सम्बन्धित सभी कार्य।
4. प्राचीन ऐतिहासिक स्मारक और अभिलेख तथा पुरातात्विक स्थल एवं अवशेष, जिन्हें संसद ने विधि द्वारा राष्ट्रीय महत्त्व का घोषित किया हो, तथा पुरातात्विक स्थल और अवशेष का संरक्षण एवं विकास।
5. संग्रहालय एवं ऐसी अन्य संस्थायें।
6. कला एवं संस्कृति से संबंधित सभी अकादमियों का प्रशासी नियंत्रण, जैसे, भारतीय नृत्य कला मन्दिर, ललित कला अकादमी, प्रेमचन्द रंगशाला, संगीत-नाटक अकादमी इत्यादि।
7. राष्ट्रीय कैडेट कोर।
8. विभाग से संबंधित अधिनियमों का प्रशासनिक प्रभार।
9. विभागीय भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
10. विभाग के अन्तर्गत नियोजित पदाधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति का विनियमन एवं उनकी सेवा शर्त आदि का निर्धारण एवं प्रशासनिक नियंत्रण।
- \*11. बिहार राज्य फिल्म विकास एवं वित्त निगम।

**40. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग**

1. भारत भू-सर्वेक्षण, भारत वनस्पति सर्वेक्षण तथा भारत प्राणी सर्वेक्षण जैसी केन्द्रीय संस्थाओं से प्राप्त होने वाले सन्दर्भों का निष्पादन तथा उन्हें उनके कार्यों में मदद देना।
2. संघ विषयों से सम्बन्धित गजेटियर और सांख्यिकी वृत्तों के सम्बन्ध में प्राप्त सभी सन्दर्भों के सम्बन्ध में नोडल विभाग का कार्य करना तथा संघ सरकार को ऐसे कार्यों में यथोचित सहयोग प्रदान करना।

3. जनगणना।
4. निम्न शीर्षकों के अधीन यथा वर्णित भू-राजस्व प्रशासन :
  - (क) भू-राजस्व का निर्धारण और उसकी वसूली (तहसील)
  - (ख) भू-अभिलेख का अनुरक्षण, राजस्व प्रयोजनों के लिए सर्वेक्षण, अधिकार अभिलेखों (खतियान) आदि का संधारण।
  - (ग) भू-धृति विषयक सभी विधियों का प्रशासन तथा सरकार और काश्तकार के बीच के संबंधों का निर्धारण।
  - (घ) प्रतिपालक अधिकरण (कोर्ट ऑफ वार्डस), अवभारग्रस्त तथा कुर्क संपदाएँ (इस्टेट)।
  - (ङ) भू-राजस्व की माफी।
  - (च) राज्य प्रयोजनों के लिए भारत सरकार में निहित या भारत सरकार के कब्जे में स्थित भूमि का निपटाव।
  - (छ) कृषि भूमि का अंतरण तथा उपागम।
  - (ज) सरकारी संपदाओं (इस्टेटों) का प्रबंधन।
  - (ट) राजस्व एवं भूमि सुधार से सम्बन्धित सभी अधिनियमों, यथा, बिहार एवं उड़ीसा लोक माँग वसूली अधिनियम, भू-अर्जन अधिनियम, बिहार काश्तकारी अधिनियम, बिहार भूमि सुधार (जमींदारी उन्मूलन) अधिनियम, बिहार राज्य भूमि हदबन्दी अधिनियम, बिहार प्रिविलेज्ड पर्सन्स होमस्टेड लैण्ड टीनेन्सी अधिनियम, बिहार पब्लिक लैण्ड इन्क्रोचमेन्ट अधिनियम आदि का प्रशासन।
5. भू-अर्जन निदेशालय तथा भू-अर्जन से सम्बन्धित सभी कार्य।
6. निखात निधि (Treasure Trove)।
7. भाषा सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्यों में भारत जनगणना को यथोचित सहयोग प्रदान करना।
- \*[8. राजस्व बोर्ड, प्रमंडलीय आयुक्तों और जिला पदाधिकारियों तथा अनुमंडल पदाधिकारियों के लिपिक वर्ग और भृत्य वर्ग का नियंत्रण।]
9. भूमि सुधार, भू-अभिलेख, भूमि सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्ती, चकबन्दी, भू-अर्जन इत्यादि कार्यों में पदस्थापित भारतीय प्रशासनिक सेवा एवं बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों पर क्रियात्मक (ऑपरेशनल) नियन्त्रण।
- \*\*10. विभागीय भवनों, डाकबंगलों इत्यादि का प्रशासी प्रभार।
11. सर्वे मानचित्रों, जिला गजेटियर तथा राजस्व विभाग से प्रकाशित होने वाले सभी प्रकाशनों की आपूर्ति एवं उनका विनियमन।
- \*[12. राजस्व बोर्ड, प्रमंडलीय आयुक्तों, जिला पदाधिकारियों और अनुमंडल पदाधिकारियों के कार्यालयों विभागीय उपयोग के लिए पुस्तकालयों की स्थापना।]
13. भूमि सुधार।
14. सर्टिफिकेट।
15. ऐसे बाजार, मेलों एवं अन्य सैरातों का प्रबन्धन एवं बन्दोबस्ती, जिसको राज्य महत्त्व का घोषित किया गया हो।
16. साहूकार और साहूकारी।
17. भूदान।
18. चकबन्दी।
19. राजस्व पर्षद।
20. अंचलों का गठन।

#### 41. श्रम संसाधन विभाग

1. डाक और तार, टेलीफोन और बेतार।
2. खदानों में कार्य करने वाले श्रमिकों के लिये श्रम एवं सुरक्षा उपायों का विनियमन।
3. उत्प्रवासन, अप्रवासन तथा अन्तर राज्य प्रवासन।
4. श्रम मजदूरी।
5. श्रम एवं श्रमिकों से संबंधित सभी प्रकार के आँकड़ों का संकलन।
6. श्रमिक संघ तथा श्रम आयुक्त के कार्यालय से सम्बन्धित सभी कार्य।

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-2094 दिनांक 17.11.2009 द्वारा विलोपित।

\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-2094, दिनांक 17.11.2009 द्वारा संशोधित।

7. हड़ताल तथा औद्योगिक और श्रमिक विवाद।
8. श्रम कल्याण, जिसमें काम की शर्तें, भविष्य निधि, नियोजक का दायित्व, कामगार क्षतिपूर्ति, अशक्तता पेंशन तथा प्रसूति सुविधा भी शामिल है।
9. वाष्पित्र (ब्वॉयलर)।
10. कर्मचारी राज्य बीमा योजना।
11. रोजगार के लिये निबन्धन एवं रोजगार निदेशालय।
12. श्रमिकों का व्यावसायिक एवं तकनीकी प्रशिक्षण।
13. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान।
14. सचिवालय उपाहार गृह।
15. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
16. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का नियंत्रण।
17. श्रमिकों के कल्याण से संबंधित योजनायें।
18. विशेष नियोजन निदेशालय।

#### 42. खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग

1. खाद्य एवं खाद्य सुरक्षा।
2. आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति, नियंत्रण एवं प्रबन्धन के लिये आवश्यक उपाय।
3. आवश्यक सामग्रियों की आपूर्ति से संबंधित सभी अधिनियमों, नियमावलियों, विनियमावलियों इत्यादि का प्रशासन, जैसे, आवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 एवं इसके अन्तर्गत निर्गत विभिन्न आदेश; उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 1986 एवं उसके अन्तर्गत निर्गत विभिन्न आदेश; पेट्रोलियम एक्ट, 1934 एवं उसके अन्तर्गत निर्गत विभिन्न आदेश, कालाबाजारी निवारण तथा आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति सुदृढीकरण आदेश, 1980 इसके अन्तर्गत निर्गत विभिन्न आदेश।
4. राशन व्यवस्था।
5. मूल्य नियंत्रण, अधिप्राप्ति और वितरण।
6. खाद्य एवं अन्य आवश्यक सामग्रियों के परिवहन हेतु रेलवे तथा अन्य परिवहन साधनों के साथ समन्वय एवं सामग्रियों के परिवहन हेतु उनकी प्राथमिकताओं का निर्धारण।
7. एकत्व (पेटेंट), आविष्कार और डिजाइन।
8. व्यापार चिह्न (ट्रेड मार्क) तथा अन्य चिह्न।
9. राज्य के भीतर व्यापार तथा वाणिज्य तथा उसके संबंध में आँकड़ों का संग्रहण।
10. आवश्यक वस्तुओं का भंडारण।
11. पेट्रोलियम (पेट्रोल और पेट्रोल उत्पाद तथा घरेलू प्रयोजनों के लिये व्यवहृत किरासन तेल की राशनिंग)।
12. बिहार राज्य खाद्य एवं असैनिक आपूर्ति निगम का नियंत्रण।
13. भारतीय खाद्य निगम के साथ संपर्क।
14. विभाग में नियोजित सभी पदाधिकारियों का नियंत्रण।
15. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
16. उपभोक्ता सुरक्षा अधिनियम का प्रशासन तथा उपभोक्ता न्यायालयों का गठन।

#### 43. विधि विभाग

##### (क) न्याय शाखा

1. दंड विधि (फौजदारी कानून) और दंड प्रक्रिया।
2. सिविल प्रक्रिया, जिसमें परिसीमा विधि (लॉ ऑफ लिमिटेशन) भी शामिल है।
3. साक्ष्य और शपथ।
4. विधि, लोक अधिनियमों, अभिलेखों तथा न्यायिक कार्यवाहियों की मान्यता।

5. विवाह और तलाक, बच्चे और नाबालिग, दत्तक ग्रहण इत्यादि से सम्बन्धित विधिक मामले।
6. वसीयत, निर्वसीयता और उत्तराधिकार (कृषि भूमि विषयक को छोड़कर)।
7. सम्पत्ति अन्तरण (कृषि भूमि को छोड़कर)।
8. धार्मिक एवं पुण्यार्थ तथा शिक्षा-निमित्तक न्यासों को छोड़कर अन्य सभी न्यास तथा न्यासी।
9. संविदाएँ, एजेंसी, वाहन-संविदायें तथा अन्य विशेष प्रकार की संविदाएँ, किंतु इनमें कृषि भूमि संबंधी संविदाएँ शामिल नहीं हैं।
10. मध्यस्थता।
11. दिवालियापन और शोधन क्षमता, महाप्रशासक और सरकारी न्यासी।
12. न्यायिक प्रशासन, जिसके अन्तर्गत उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालय को छोड़कर, राज्य के भीतर सभी न्यायालयों का गठन, संघटन, क्षेत्राधिकार और शक्तियाँ तथा ऐसे सभी न्यायालयों में ली जाने वाली फीसों का निर्धारण शामिल है। इसके अतिरिक्त इस विषय अन्तर्गत निम्न बातें भी शामिल हैं :
  - (क) सभी अधिनियम-न्यायिक प्रयोजनों के लिये उनका प्रशासन तथा विस्तार।
  - (ख) निम्नतर न्यायालयों के दंडादेशों के विरुद्ध अपील।
  - (ग) दीवानी (सिविल) तथा फौजदारी न्यायालयों से संबंधित भवन तथा उनकी स्थापना संबंधी मामले।
  - (घ) न्यायालय भाषा का निर्धारण।
  - (ङ.) न्यायिक प्रपत्रों का प्रारूपण।
  - (च) महाधिवक्ता (एडवोकेट जनरल) और सरकार के अन्य विधि पदाधिकारियों की नियुक्ति।
  - (छ) निर्वसीयत सम्पत्ति।
  - (ज) न्यायिक पदाधिकारियों का क्षेत्राधिकार।
  - (झ) विधि पुस्तकें, विधि रिपोर्ट, कालानुक्रम सारणियाँ आदि।
  - (ञ) वैधिक कार्यों का संचालन।
  - (ट) पागल अपराधियों से संबंधित सभी मामले।
  - (ठ) कैदियों के दया प्रार्थना पत्रों का विचारण तथा भारतीय दण्ड प्रक्रिया की संहिता 432 के अधीन उनके दण्डादेशों का स्थगन अथवा छूट।
  - (ड) आजीवन कारावास का दंड प्राप्त कैदियों की विमुक्ति।
13. राज्य विधि रिपोर्ट तथा सरकार और जनता को इन रिपोर्टों की आपूर्ति।
14. आवारागर्दी।
15. उच्च न्यायालय, जिला एवं सत्र न्यायालयों; जिला तथा सत्र न्यायाधीश के कार्यालयों तथा अधीनस्थ न्यायालयों या उनके अधीनस्थ कार्यालयों के लिये सभी प्रकार के राजपत्रित, लिपिक और भृत्य वर्गों एवं अराजपत्रित पदों के सृजन संबंधित प्रस्तावों की प्रोसेसिंग।
16. भारत के संविधान की सातवीं अनुसूची की सूची (2) एवं (3) में सम्मिलित विषयों के संबंध में विधि निर्माण।
17. उच्च न्यायालय भवन और दीवानी (सिविल) और फौजदारी न्यायालयों भवनों का प्रशासनिक प्रभार।
18. उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों से भिन्न न्यायिक पदाधिकारियों के सभी निवासों का प्रशासनिक प्रभार।
19. सिविल और फौजदारी (आपराधिक) मामलों में सरकारी खर्च पर सरकारी सेवकों की प्रतिरक्षा की मंजूरी।
20. जनसेवकों के विरुद्ध अभियोजन की स्वीकृति।
21. परक्राम्य लिखत अधिनियम (निगोशियेबुल इंस्ट्रूमेन्ट ऐक्ट), 1981 की धारा 138 के अधीन लेख्य प्रमाणक (नोटरी) की नियुक्ति।
22. प्रत्यर्पण से संबंधित सन्दर्भ।
23. धार्मिक एवं पुण्यार्थ न्यास (वक्फ रहित)।
24. गरीबों की वैधिक सहायता।

## (ख) विधान शाखा

25. प्रशासी विभागों द्वारा निकाले जानेवाले परिनियत नियमों, अधिसूचनाओं, आदेशों आदि अथवा उप विधियों (उप नियमों) के प्रारूपण में प्रशासी विभागों को सलाह देना।
26. प्रशासी विभाग के आदेशानुसार सभी सरकारी विधेयकों, भारत-संविधान के अनुच्छेद 213 के अधीन प्रख्यापित अध्यादेशों तथा भारत-संविधान की पाँचवीं अनुसूची के भाग "ख" की कंडिका-5 की उप कंडिका (2) के अधीन बनाए गए विनियमों का प्रारूपण।
27. राज्य विधान मंडल में उपस्थापन के पूर्व सभी सरकारी विधेयकों का मुद्रण और उनकी मुद्रित प्रतियों का वितरण।
28. विधेयकों पर प्रवर समितियों की रिपोर्ट तैयार करना, समितियों की सिफारिशों के अनुसार विधेयकों को संशोधित करना तथा उन रिपोर्टों और यथासंशोधित विधेयकों को छपाना।
29. सरकारी या गैरसरकारी सभी विधेयकों के मामले में यह सलाह देना कि उन पर राज्यपाल या राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी या सिफारिश आवश्यक है या नहीं तथा यह भी कि राज्य विधान मंडल द्वारा पारित विधेयकों को राष्ट्रपति के विचारार्थ रखना अपेक्षित है या नहीं।
30. राज्य विधान मंडल में उपस्थापन या राज्य विधान मंडल कार्य नियमावली के अधीन प्रकाशित सभी विधेयकों की प्रतियाँ, सभी विधेयकों पर प्रवर समितियों की रिपोर्टों की प्रतियाँ तथा आवश्यकतानुसार विधान मंडल की कार्यवाही के उद्घरणों के साथ राज्य विधान मंडल द्वारा पारित और राज्यपाल द्वारा अनुमत सभी विधेयकों की प्रतियाँ विधि मंत्रालय (भारत सरकार) को भेजना।
31. राज्य विधान मंडल द्वारा पारित विधेयकों पर राज्यपाल की अनुमति प्राप्त करना तथा राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों और औपचारिक विधान का आरम्भन और प्रारूपण।
32. वर्तमान विधि के संहितायन और समेकन के लिए विधेयकों और औपचारिक विधान का आरम्भन और प्रारूपण।
33. अधिनियमों, संहिताओं का पुनरीक्षण तथा परिनियत नियमों एवं आदेशों का संकलन:
  - (क) राज्यपाल द्वारा अनुमत सभी विधेयकों, प्रख्यापित सभी अध्यादेशों तथा बनाए गए सभी विनियोगों का मुद्रण और ऐसे विधान के परिणाम दिखाने वाली वार्षिक सूचियों को तैयार करना।
  - (ख) सभी संशोधनों के साथ राज्य अधिनियमों के रूपभेदित संस्करण तैयार करना और उन्हें छपाना।
  - (ग) बिहार संहिता का पुनरीक्षण।
34. सम्बद्ध प्रशासी विभाग के अनुरोध पर एतद् संबंधी संसद के विधेयकों और अधिनियमों, प्रवर समितियों की रिपोर्टों तथा राष्ट्रपति द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों को स्थानीय सरकारी गजट में पुनः प्रकाशन।
35. सभी सरकारी विधेयकों, यथा संशोधित विधेयकों सहित, प्रवर समितियों की रिपोर्टों और अधिनियमों के हिन्दी अनुवाद की जाँच और छपाई तथा उनकी मुद्रित प्रतियों का वितरण।
36. विधि आयोग का प्रशासनिक प्रभार।
37. संविधान संबंधी प्रश्न।

## 44. भवन निर्माण विभाग

1. विभाग के स्वामित्व में स्थित भूमि, भवन तथा अन्य सभी निर्माण कार्य एवं उनसे सम्बन्धित योजना।
2. प्रशासी विभाग के अनुरोध पर प्राचीन एवं ऐतिहासिक स्मारकों की मरम्मत एवं रख-रखाव (संघ सरकार के स्मारकों को छोड़कर)।
3. विभाग के प्रशासनिक प्रभार में नवीन राजधानी क्षेत्र, पटना, तथा अन्य स्थानों पर स्थित रिक्त तथा आवासीय प्रांगणों की अधिकाई जमीनों का सरकारी निर्माण कार्यों के प्रयोजनार्थ निपटाव।
4. निम्नलिखित भवनों का प्रशासनिक प्रभार :
  - (क) राजभवन।
  - (ख) मुख्यमंत्री निवास।
  - (ग) पटना स्थित नवीन राजधानी क्षेत्र के सभी निवास।
  - (घ) पटना स्थित सचिवालय परिसर एवं भवन।

(ड) 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 ज्ञापांक 9577-85/ए0आर0, दिनांक 17.6.1927, के साथ संलग्न नक्शा में दिखाया गया है, जो सभी विभागों को पहले से प्रचालित है और जिसमें बुद्ध मार्ग, छज्जबाग तथा गाँधी 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 अनुरक्षण का कार्य राज्यपाल ने उन भवनों का उपयोग या अधिग्रहण करने वाले विभागों को सौंप दिया हो, उन भवनों को छोड़कर शेष सभी राजकीय भवनों की संरचना और अनुरक्षण।
  7. सरकारी भवनों में बिजली 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 कर्मचारी का नियंत्रण।
  11. विभाग के दखल में स्थित सभी भवनों का प्रशासनिक नियंत्रण।
  12. कार्यालय तथा आवासीय परिसरों में बागवानी का विकास।
-

## द्वितीय अनुसूची

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

अधिसूचना  
दिनांक 29 जुलाई, 2017

संख्या-3/सी०एस०/एम०/म०नि०-01/2017-208 भारत के संविधान के अनुच्छेद 166(3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा संविधान के अधीन बनी कार्यपालिका नियमावली के नियम 6(1) एवं 7(1) के अनुसार मुख्यमंत्री, बिहार की सलाह से बिहार के राज्यपाल सचिवालय के आदेश ज्ञापांक-ओथ-02/2014-2246/रा०स०(1), दिनांक-29.07.2017 के आलोक में मुख्यमंत्री एवं मंत्रियों को सरकार के विभागों का कार्य निम्नांकित रूप से आवंटित किया जाता है :-

क्र०	मुख्यमंत्री/मंत्री का नाम	विभाग/विभागों के नाम
1	श्री नीतीश कुमार, मुख्यमंत्री	1. सामान्य प्रशासन 2. गृह 3. मंत्रिमंडल सचिवालय 4. निगरानी 5. निर्वाचन 6. सूचना एवं जन संपर्क 7. विधि 8. ऐसे सभी विभाग जो किसी को आवंटित नहीं है।
2.	श्री सुशील कुमार मोदी, उप मुख्यमंत्री	1. वित्त 2. वाणिज्य कर 3. पर्यावरण एवं वन 4. सूचना प्रावैधिकी
3.	श्री बिजेन्द्र प्रसाद यादव	1. ऊर्जा 2. मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन
4.	श्री प्रेम कुमार	1. कृषि
5.	श्री राजीव रंजन सिंह उर्फ ललन सिंह	1. जल संसाधन 2. योजना एवं विकास
6.	श्री नंद किशोर यादव	1. पथ निर्माण
7.	श्री श्रवण कुमार	1. ग्रामीण विकास 2. संसदीय कार्य
8.	श्री राम नारायण मंडल	1. राजस्व एवं भूमि सुधार
9.	श्री जय कुमार सिंह	1. उद्योग 2. विज्ञान एवं प्रावैधिकी
10.	श्री मंगल पाण्डेय	1. स्वास्थ्य
11.	श्री प्रमोद कुमार	1. पर्यटन
12.	श्री कृष्णनंदन प्रसाद वर्मा	1. शिक्षा
13.	श्री महेश्वर हजारी	1. भवन निर्माण

14.	श्री विनोद नारायण झा	1. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण
15.	श्री शैलेश कुमार	1. ग्रामीण कार्य
16.	श्री सुरेश कुमार शर्मा	1. निगर विकास एवं आवास
17.	श्रीमती कुमारी मंजू वर्मा	1. समाज कल्याण
18.	श्री विजय कुमार सिन्हा	1. श्रम संसाधन
19.	श्री संतोष कुमार निराला	1. परिवहन
20.	श्री राणा रणधीर सिंह	1. सहकारिता
21.	श्री खुर्शीद उर्फ फिरोज अहमद	1. अल्पसंख्यक कल्याण 2. गन्ना उद्योग
22.	श्री विनोद कुमार सिंह	1. खान एवं भूतत्व
23.	श्री मदन सहनी	1. खाद्य एवं उपभोक्त संरक्षण
24.	श्री कृष्ण कुमार ऋषि	1. कला, संस्कृति एवं युवा
25.	श्री कपिल देव कामत	1. पंचायती राज
26.	श्री दिनेश चन्द्र यादव	1. लघु जल संसाधन 2. आपदा प्रबंधन
27.	श्री रमेश ऋषिदेव	1. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण
28.	श्री ब्रज किशोर बिन्द	1. पिछड़ा वर्ग एवं अतिपिछड़ा वर्ग कल्याण
29.	श्री पशुपति कुमार पारस	1. पशु एवं मत्स्य संसाधन

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(अंजनी कुमार सिंह),  
मुख्य सचिव

### तृतीय अनुसूची

#### (नियम 10, 15, 16 और 32 (क) (ii) देखें)

1. लोकायुक्त को नियुक्त करने या हटाने या उनके वेतन एवं अन्य सेवा शर्तों आदि को अवधारित करने या उसमें हेरफेर करने का प्रस्ताव।
2. महाधिवक्ता को नियुक्त करने या हटाने अथवा उनके पारिश्रमिक अवधारित करने या उसमें हेरफेर करने का प्रस्ताव।
3. विधान मंडल के किसी एक या दोनों सदनों के आह्वान और सत्रावसान, विधान सभा के विघटन के प्रस्ताव।
4. जिन पदों पर नियुक्ति सरकार करती है, उनके संबंध में सेवा नियम बनाने या उनमें संशोधन करने का प्रस्ताव।
5. राज्य विधान मंडल के किसी सदन का कोई सदस्य अनुच्छेद 191 के अधीन निर्योग्य हो गया है या नहीं, इस संबंध में उठे प्रश्नों पर निर्णय और ऐसे प्रश्नों को निर्वाचन आयोग की राय के लिये भेजने के प्रस्ताव, अनुच्छेद 193 के अधीन शोध्द्य अर्थ दंड को वसूलने या उसकी वसूली छोड़ देने का प्रस्ताव।
6. विधान मंडल के सामने रखे जाने वाले वार्षिक वित्त विवरण तथा अनुपूरक, अतिरिक्त या अधिकाई अनुदानों की मांग।
7. अनुच्छेद 208 के खंड (3) के अधीन बनाए जाने वाले नियमों से संबंधित प्रस्ताव।
8. अनुच्छेद 234 के अधीन नियम बनाने या संशोधित करने का प्रस्ताव।
9. अनुच्छेद 237 के अधीन अधिसूचना निकालने का प्रस्ताव।
10. राज्य लोक सेवा आयोग के सदस्य को नियुक्त करने का प्रस्ताव और ऐसा प्रस्ताव जिसमें उक्त सदस्य को बर्खास्त करने, हटाने या निलंबित करने की कार्रवाई अन्तर्लिप्त हो।
11. अनुच्छेद 318 के अधीन या अनुच्छेद 320 के खंड (3) के परन्तुक के अधीन विनियम बनाने या संशोधित करने का प्रस्ताव।
12. अपने कार्य के संबंध में राज्य लोक सेवा आयोग की रिपोर्ट [अनुच्छेद 323 (2)] और उसके संबंध में कोई प्रस्तावित कार्रवाई।
13. विधान का प्रस्ताव, जिसमें संविधान के अनुच्छेद 213 के अधीन अध्यादेश निकालना भी शामिल है।
14. ऐसे मामले जिनमें यह अवधारित करना हो कि राज्य विधानमंडल में प्रस्तावित किये जानेवाले किसी संकल्प या विधेयक पर सरकार का रुख क्या रहे।
15. कोई नया कर लगाने अथवा किसी वर्तमान कर या भू-राजस्व या पनवट का निर्धारण पद्धति या तारतम्य में कोई हेर फेर करने अथवा राज्य की संचित निधि की प्रतिभूति पर ऋण लेने अथवा राज्य सरकार द्वारा कोई गारंटी दी जाने का प्रस्ताव।
16. राज्य वित्त पर प्रभाव डालने वाला कोई ऐसा प्रस्ताव जिस पर वित्त मंत्री की सहमति नहीं हो।
17. पुनर्विनियोग संबंधी कोई ऐसा प्रस्ताव जिस पर वित्त मंत्री की सहमति अपेक्षित हो किन्तु जो रोक रखी गयी हो।
18. राज्य वित्त की वार्षिक अंकेक्षण समीक्षा तथा लोक लेखा समिति की रिपोर्ट।
19. नीति या चलन में महत्वपूर्ण परिवर्तन का प्रस्ताव।
20. राज्य की प्रशासन पद्धति में महत्वपूर्ण परिवर्तन लाने वाले प्रस्तावित आदेश।
21. विधि विभाग (विधि परामर्शी शाखा) द्वारा दी गई सलाह के विरुद्ध अभियोजन चलाने या वापस लेने का प्रस्ताव।

\*22. ऐसे सभी लोक पद के सृजन या उत्सादन का प्रस्ताव, चाहे पद का अधिकतम वेतन जो भी हो।

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-105, दिनांक 25.01.2017 द्वारा संशोधित।

*\*[टिप्पणी — प्रशासी विभाग, ऐसे सभी अस्थायी पदों को सामान्य प्रशासन 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, आंतरिक वित्तीय सलाहकार का परामर्श प्राप्त कर, अपने स्तर से कर सकेगा, बशर्ते कि इसके लिए बजट प्रावधान उपलब्ध हो। ]*

23. किसी अखिल भारतीय सेवा या राजस्व सेवा के सदस्यों की सेवा शर्तों में अथवा जिस सेवा में या पद पर नियुक्ति राज्य सरकार करती हो, उस सेवा में या पद पर भर्ती की रीति में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन करने का प्रस्ताव।

24. सरकार द्वारा स्वतः अथवा राज्य विधान मंडल द्वारा पारित संकल्प के अनुसार जांच समितियों की नियुक्ति का प्रस्ताव तथा ऐसी समितियों की रिपोर्ट।

*\*[टिप्पणी — विभाग, प्रभारी मंत्री के अनुमोदन से और वित्त विभाग की सहमति से ऐसे अस्थायी पदों की अवधि बढ़ा सकेगा जो दो वर्ष से अधिक समय से मौजूद रहे हों।]*

25. ऐसे मामले जिन्हें मुख्यमंत्री ने परिषद् के सामने लाने की अपेक्षा की हो।

26. ऐसे मामले जिनका प्रभाव अनुसूचित क्षेत्रों के सुशासन पर पड़ता हो या पड़ने की संभावना हो।

*\*\*27. [ऐसी सिविल सेवाओं या पदों पर जिनका अधिकतम वेतन 4,150 (चार हजार एक सौ पचास) रुपये से अधिक हो, सीधी भर्ती या प्रोन्नति के जरिये सरकार द्वारा नियुक्ति के प्रस्ताव, परन्तु सरकार द्वारा की गयी नियुक्ति या प्रोन्नति का हर मामला, जिसमें लोक सेवा आयोग की अनुशंसा की प्रत्याशा या उपेक्षा प्रस्तावित हो, परिषद् के समक्ष रखा जायेगा चाहे पद का अधिकतम वेतन जो भी हो ; परन्तु ]*

लोक सेवा आयोग की अनुशंसा की प्रत्याशा में जो नियुक्ति या प्रोन्नति छः माह के लिये आरंभ में मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति लेकर की गई हो तो ऐसी नियुक्ति या प्रोन्नति के अवधि विस्तार के प्रस्ताव में मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी, यदि विभाग इस कार्य हेतु विभाग या अनेक विभागों के लिये मुख्यमंत्री द्वारा स्थायी आदेश से गठित मंत्रिपरिषद् की स्थायी समिति का अनुमोदन प्राप्त कर लेता है।

*\*\*\*28. समूह 'क' एवं समूह 'ख' के पदाधिकारी की बर्खास्तगी, हटाये जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति संबंधी प्रस्ताव जिनकी नियुक्ति सरकार द्वारा की गई हो।*

29. अनुच्छेद 171 (3) (ड) तथा 333 के अधीन विधान परिषद् एवं विधान सभा के सदस्यों को मनोनीत करने का प्रस्ताव।

*\*\*\*30. समूह 'क' एवं समूह 'ख' के पदाधिकारियों के विशेष वेतन स्वीकृत करने का प्रस्ताव।*

*\*\*\*31. राज्य की आकस्मिकता निधि से 1,00,00,000 (एक करोड़ रुपये) से अधिक अग्रिम के लिये प्राधिकृत करने का प्रस्ताव।*

*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-306, दिनांक 17.03.2017 द्वारा विलोपित।*

*\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-105, दिनांक 25.01.2017 द्वारा अंशतः विलोपित।*

*\*\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-105, दिनांक 25.01.2017 द्वारा संशोधित।*

*\*\*\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-602, दिनांक 20.03.2007 द्वारा संशोधित।*

32. भूमि या अन्य सरकारी संपत्ति के पक्कीकरण, चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी, या अनुदान या ठेके या बन्दोबस्त या पट्टे अथवा राजस्व अभ्यर्पण अथवा खनिज या वन संबंधी अधिकार या पनबिजली के अधिकार, समनुदान (कन्सेशन) या अनुदान ऐसे समनुदान के संबंध में किसी सुखाचार (ईजमेन्ट) या विशेषाधिकार अथवा लाईसेन्स या परमिट के प्रदान से संबंधित ऐसे सभी मामले जिनमें सरकार मूल आदेश निकालना या किसी खास ढंग से कार्रवाई करने के लिए किसी विभागाध्यक्ष या अन्य अधीनस्थ प्राधिकारी को निदेश देना चाहती हो, बशर्ते कि ऐसा प्रस्तावित आदेश या निदेश परिषद् के पूर्व निर्णय के अनुरूप न हो।

**टिप्पणी** – यह खान और खनिज (विनियमन तथा विकास) अधिनियम 1957 (सं०-68, 1957) और उसके अधीन बने नियमों के अनुसार खनिजों के लिये पूर्वेक्षण, लाईसेन्स प्रदान करने पर लागू न होगा।

33. सरकार द्वारा नियुक्त राजपत्रित पदाधिकारियों की सेवावधि की वृद्धि या पुनर्नियुक्ति स्वीकृत करने का प्रस्ताव। ऐसा प्रस्ताव वित्त विभाग को दिखाने के बाद परिषद् के सामने रखा जाएगा।

34. किसी राजपत्रित पदाधिकारी द्वारा मांगी गई सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी को लोक सेवा की अत्यावश्यकता को देखते हुए अस्वीकृत करने का प्रस्ताव। ऐसा प्रस्ताव वित्त विभाग को दिखाने के बाद परिषद् के समक्ष जाएगा ; लेकिन यदि स्वयं वित्त विभाग ही ऐसा प्रस्ताव करे तो परिषद् के सामने रखे जाने के बाद पहले वह सामान्य प्रशासन विभाग को दिखा दिया जाएगा।

**\*[ 35. (i) 25 लाख रुपये से अधिक अनावर्ती व्यय अथवा 5 लाख रुपये से अधिक वार्षिक आवर्ती व्यय वाली नई योजना स्कीम। ]**

**\*[ (ii) 25 लाख रुपये से अधिक अनावर्ती व्यय अथवा 5 लाख रुपये से अधिक वार्षिक आवर्ती व्यय वाली चालू योजना स्कीमों का विस्तार, एवं ]**

**\*[ (iii) 10 लाख रुपये से अधिक अनावर्ती व्यय अथवा 2.50 लाख रुपये से अधिक वार्षिक आवर्ती व्यय वाला गैर-योजना स्कीम। ]**

**\*[ टिप्पणी (1) परिषद् द्वारा पूर्व अनुमोदित प्राक्कलन में अधिक-से-अधिक 10 प्रतिशत की वृद्धि होने पर भी परिषद् का पुनर्नुमोदन आवश्यक नहीं होगा ]**

**\*[ टिप्पणी (2) विभाग प्रभारी मंत्री के अनुमोदन और वित्त विभाग की सहमति से ऐसी गैर योजना स्कीमों की अवधि बढ़ा सकेगा, परन्तु पंचम वर्ष में योजना वित्त विभाग की सहमति अनिवार्य होगी ]**

**\*\* टिप्पणी (3) मंत्रिपरिषद् अथवा सक्षम प्राधिकार द्वारा अनुमोदित स्कीम्स के कार्यान्वयन के क्रम में यदि यह पाया जाता है कि किसी स्वीकृत स्कीम के मूल प्राक्कलन में 20 प्रतिशत से अधिक की वृद्धि संभावित है, तो ऐसी स्कीम के पुनरीक्षित प्राक्कलन में, विहित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए, मंत्रिपरिषद् अथवा पूर्व से विनिश्चित सक्षम प्राधिकार से एक स्तर ऊपर के प्राधिकार का पुनः अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।**

**\*[ टिप्पणी (4) लघु कृषक एवं विकास योजना, सीमान्त कृषक एवं कृषक मजदूर योजना, सुखाडोन्मुख क्षेत्रीय कार्यक्रम जैसे विशेष कृषि विकास योजनाओं के संबंध में केवल वे ही योजनायें परिषद् के समक्ष रखी जायेंगी जिनमें अनावर्तक व्यय 25 लाख रुपये या अधिक है या जिनमें आवर्तक व्यय 5 लाख रुपये या अधिक है ]**

**\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-306, दिनांक 17.03.2017 द्वारा विलोपित।**

**\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना संख्या-306, दिनांक 17.03.2017 द्वारा संशोधित।**

36. निम्न विषयक प्रस्ताव –

(i) उच्चतर अध्ययन या प्रशिक्षण कोर्स के लिए विदेश भेजे जाने वाले छात्रों या सरकारी कर्मचारियों को ऋण या छात्रवृत्ति देना ;

(ii) किसी विशिष्ट सम्मेलन में भाग लेने के लिए, अध्ययन यात्रा के लिये, बिहार सरकार की ओर से किसी वार्तालाप में भाग लेने के लिए या अन्यथा विदेश यात्रा के लिए सरकारी कर्मचारियों को अनुज्ञा देना, और

(iii) ऐसे छात्रों को ऋण या आर्थिक सहायता देना जिन्होंने स्वतः विदेश के लिए प्रस्थान किया हो, किन्तु बाद में ऋण या आर्थिक सहायता के लिए सरकार से याचना की हो।

37. राज्य विधान मंडल के संयुक्त सत्र में राज्यपाल का अभिभाषण।

38. राज्य सरकार के किसी ऐसे विनिश्चय को जो पूर्व में किसी मंत्री या मंत्रिपरिषद् ने या राज्यपाल के परामर्शी या परामर्शियों ने किसी बैठक में किया हो, विखंडित, रूपान्तरित या बातिल करने का प्रस्ताव।

39. ऐसे प्रस्ताव जो केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिकथित किसी नीति के या केन्द्रीय सरकार द्वारा दिये गये किसी आदेश के प्रवर्तन पर प्रतिकूल प्रभाव डालता हो।

40. ऐसे मामले जहाँ किसी सरकारी उपक्रमों में पद सृजन तथा उसपर की जानेवाली नियुक्ति में राज्यपाल की स्वीकृति अपेक्षित हो।

41. विधान मंडल के सामने रखा जाने वाला संपादन आय-व्ययक।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(के०ए०राम सुब्रमन्यम),  
मुख्य सचिव

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>(i) विषय से संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी/अवर सचिव</p> <p>(ii) विषय से संबंधित उप सचिव/संयुक्त सचिव/अपर सचिव</p> <p>(iii) विषय से संबंधित विशेष सचिव/सचिव</p> <p>(iv) 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 मे अभ्यावेदन सुनने के लिये प्राधिकार परिभाषित नहीं है और सरकार मे 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, बशर्ते 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. स्कीमों तथा उनमें सृजित 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>

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-602, दिनांक-20.03.2007 द्वारा सम्मिलित।

\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-306, दिनांक-17.03.2017 द्वारा संशोधित।

<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 भाग लेना।</p> <p>(vii) विदेश यात्रा (कर्मियों के निजी खर्च पर)।</p>	<p>(i) सचिव</p> <p>(ii) मंत्री</p> <p>(iii) सचिव</p> <p>(iv) मुख्यमंत्री</p> <p>(v) मुख्यमंत्री</p> <p>(vi) मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)</p> <p>(vii) मंत्री</p>
<p>7. पासपोर्ट बनवाने के लिये अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना।</p>	<p>(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में संवर्ग नियंत्रि विभाग के सचिव।</p> <p>(ii) अराजपत्रित कर्मियों के संबंध में संवर्ग नियंत्रि 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।</p>
<p>8. दूसरी सेवा में जाने के लिये अभ्यावेदन का अग्रसारण।</p>	<p>(i) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में सचिव।</p> <p>(ii) अराजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागाध्यक्ष।</p>
<p>9. (i) राज्य से बाहर राजपत्रित पदाधिकारियों का प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।</p> <p>(ii) राज्य के बाहर अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।</p> <p>(iii) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में राजपत्रित पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।</p> <p>(iv) राज्य के अन्दर किसी अन्य विभाग में अराजपत्रित कर्मियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।</p> <p>(v) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार।</p>	<p>(i) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री</p> <p>(ii) मुख्यमंत्री</p> <p>(iii) संवर्ग नियंत्रि विभाग के मंत्री</p> <p>(iv) संवर्ग नियंत्रि विभाग के विभागाध्यक्ष/सचिव</p> <p>(v) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री</p>
<p>*10. मंत्रिपरिषद् द्वारा नीतिगत निर्णय के अधीन स्वीकृत तथा निर्गत अधिनियम/संकल्प/अधिसूचना /नियमावली/उप विधि इत्यादि द्वारा आच्छादित प्रपत्र एवं अनुसूची इत्यादि में संशोधन के प्रस्ताव; परन्तु यह तब जबकि प्रपत्र एवं अनुसूची का ऐसा संशोधन मंत्रिपरिषद् द्वारा स्वीकृत/ अनुमोदित नीतिगत निर्णय के प्रतिकूल न हो।</p>	<p>विभागीय मंत्री</p>

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-1489, दिनांक-15.12.2016 द्वारा सम्मिलित।

## (ख) स्थापना संबंधी मामलों में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. आकस्मिक एवं प्रतिबंधित अवकाश की स्वीकृति।	ठीक ऊपर के स्तर का ऐसा पदाधिकारी जिसके अधीन संबंधित सेवक कार्यरत हो।
2. आकस्मिक 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।	(i) जिस पदाधिकारी के अधीन संबंधित कर्मी कार्यरत हो उसकी अनुशंसा पर संबंधित विभागाध्यक्ष अथवा स्थापना प्रभारी पदाधिकारी, जो उप सचिव से न्यून स्तर का पदाधिकारी न हो।  [(ii) नियुक्ति पदाधिकारी]  (iii) सचिव  (iv) 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)।  (v) मुख्यमंत्री (मुख्य सचिव के माध्यम से)।
3. अध्ययन अवकाश की स्वीकृति।	स्थापित नियमों के अनुसार।
4. सेवा सम्पुष्टि से संबंधित मामले (i) सचिवालय में कार्यरत वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के मामले। (ii) क्षेत्रीय स्थापना में कार्यरत वर्ग 'ग' एवं वर्ग 'घ' के कर्मियों के मामले। (iii) वर्ग 'क' एवं वर्ग 'ख' के पदाधिकारियों के मामले। (iv) अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के मामले।	(i) संवर्ग नियंत्रि विभाग के विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष नहीं हों, वहाँ स्थापना के प्रभारी संयुक्त सचिव/अपर सचिव। (ii) नियुक्ति पदाधिकारी। (iii) संवर्ग नियंत्रि विभाग के सचिव। (iv) भारत सरकार

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-826, दिनांक-21.08.2017 द्वारा विलोपित।

<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>(i) मंत्री</p> <p>(ii) मंत्री</p> <p>(iii) मुख्य सचिव के मार्फत से मुख्यमंत्री</p> <p>(iv) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री</p> <p>(v) विभागाध्यक्ष</p>
<p>*6. प्रोन्नति संबंधी मामले (बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा अनुशासित मामलों सहित)।</p> <p>(i) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड में प्रोन्नति के मामले।</p> <p>* (ii) राज्य सेवाओं के शीर्षस्थ पद/विभागाध्यक्ष के प्रोन्नति के मामलों को छोड़कर अन्य सभी प्रोन्नति/वित्तीय उन्नयन (ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी०/डी०ए०सी०पी०) इत्यादि की स्वीकृति के मामले।</p> <p>* (iii) राज्य सेवाओं के शीर्षस्थ पद/विभागाध्यक्ष के पद पर प्रोन्नति/वित्तीय उन्नयन (ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी०/डी०ए०सी०पी०) इत्यादि की स्वीकृति के मामले।</p> <p>(iv) राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड में पर्यवेक्षकीय पदों पर प्रोन्नति के मामले।</p>	<p>(i) सचिव</p> <p>(ii) प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री</p> <p>(iii) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री</p> <p>(iv) विभागाध्यक्ष</p>
<p>*7. नियुक्ति संबंधी मामले (बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा अनुशासित मामलों सहित)।</p> <p>(i) समूह- 'क' (विभागाध्यक्ष सहित)</p> <p>(ii) समूह- 'ख'</p> <p>(iii) समूह- 'ग' एवं 'घ'</p>	<p>(i) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री</p> <p>(ii) प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री</p> <p>(iii) प्रधान सचिव/सचिव या विभागाध्यक्ष या सरकार द्वारा घोषित नियुक्ति प्राधिकार</p>

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-105, दिनांक 25.01.2017 एवं अधिसूचना सं०-106, दिनांक 27.01.2017 द्वारा संशोधित।

## (ग) वित्तीय मामले में शक्तियों का प्रत्यायोजन

विषय	निर्णय
1. विभागीय बजट प्रस्तावों की स्वीकृति।	मंत्री
*2. स्कीमों का अवधि विस्तार।	मंत्री
*3. नई स्कीमों की स्वीकृति : *(i) 5.00 करोड़ रुपयों की लागत वाली नई स्कीमों की स्वीकृति। *(ii) 5.00 करोड़ रुपयों से अधिक, परन्तु 15.00 करोड़ रुपयों तक की लागत वाली, नई स्कीमों की स्वीकृति। *(iii) 15.00 करोड़ रुपयों से अधिक, परन्तु 30.00 करोड़ रुपयों तक की लागत वाली, नई स्कीमों की स्वीकृति। *(iv) 30.00 करोड़ रुपयों से अधिक की लागत वाली स्कीमों की स्वीकृति।	(i) सचिव (बशर्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)। (ii) मंत्री (बशर्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)। (iii) मंत्री के अनुमोदन के पश्चात् वित्त मंत्री (बशर्ते कि बजटीय प्रावधान हो तथा योजना का समावेश विभागीय योजना आलेख में हो)। (iv) मंत्रिपरिषद्
**[4. विलोपित।]	[ विलोपित।]
***5. स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति : ***(i) स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति **[(ii) विलोपित] ***(iii) स्कीम मदों में आवंटन आदेश पर हस्ताक्षर करने का स्तर।	(i) सचिव (विभागाध्यक्ष से परामर्श के उपरान्त)। [(ii) विलोपित] (iii) सचिव या उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव से न्यून पदाधिकारी न हो।
6. कार्यालय व्यय स्वीकृत करने की शक्ति।	सचिव/विभागाध्यक्ष
7. भविष्य निधि से अग्रिम की स्वीकृति (स्थायी/अस्थायी)।	(i) गैर-राजपत्रित कर्मियों के संबंध में नियुक्ति पदाधिकारी। (ii) राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में विभागीय सचिव।
8. उपर्युक्त (7) में उल्लिखित अग्रिम से भिन्न अन्य अग्रिमों की स्वीकृति।	विभागाध्यक्ष, परन्तु जहाँ विभागाध्यक्ष न हो, वहाँ स्थापना प्रभारी पदाधिकारी।
9. पेंशन, उपादान, भविष्य निधि की अंतिम निकासी एवं अव्यवहृत अवकाश के बदले नगदीकरण की स्वीकृति।	(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।
10. परिवहन भत्ता की स्वीकृति।	सचिव

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधिसूचना सं०-306, दिनांक-17.03.2017 द्वारा संशोधित।

\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधिसूचना सं०-306, दिनांक-17.03.2017 द्वारा विलोपित।

\*\*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधिसूचना सं०-306, दिनांक-17.03.2017 द्वारा संशोधित।

11. विभागीय वाहनो की मरम्मती की स्वीकृति (i) विभागीय वाहनो के लिये  (ii) क्षेत्रीय वाहनो के लिये	(i) स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी, जो उप सचिव से न्यून पदाधिकारी न हो तथा विभागाध्यक्ष, बशर्ते कि बजट प्रावधान हो  (ii) वाहन प्रयोग करने वाले पदाधिकारी, बशर्ते कि बजट प्रावधान हो।
12. अंकेक्षण आपत्तियों का निवारण।	सचिव (महत्वपूर्ण/नीतिगत मामलों में मंत्री के अनुमोदन के पश्चात्)।
*13. राज्य सरकार द्वारा किसी अधिनियम/संकल्प/निर्णय के अधीन बोर्ड, प्राधिकार, एजेन्सी एवं सोसाईटी अथवा किसी योजना विशेष के कार्यान्वयन हेतु गठित Special Purpose Vehicle के अनुदानित/सहायक अनुदानित स्कीमों को प्रशासनिक स्वीकृति।	उसी रीति से दी जाएगी, जैसे किसी योजना एवं गैर योजना के अधीन अन्य स्कीमों के लिए राज्य सरकार द्वारा स्वीकृति दी जाती है।

#### 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 पारित 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।

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-988, दिनांक 02.08.2016 द्वारा सम्मिलित।

## परिशिष्ट

क्र०	अधिसूचना/ संकल्प/पत्रांक	दिनांक	विषय
01.	826	21.08.2017	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
02.	306	17.03.2017	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
03.	305	17.03.2017	स्थानांतरण, पदस्थापन संबंधी नीति एवं प्रक्रिया में संशोधन
04.	106	27.01.2017	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
05.	105	25.01.2017	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
06.	1489	15.12.2016	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
07.	1488	15.12.2016	निबंधन, उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग का नाम संशोधन
08.	988	02.08.2016	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
09.	805	17.06.2016	मंत्रिपरिषद् के अनुमोदनार्थ संलेख प्रस्ताव भेजने के संबंध में
10.	390	18.03.2016	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
11.	747	17.06.2015	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
12.	680	29.05.2015	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
13.	1313	24.10.2014	स्थानांतरण, पदस्थापन संबंधी नीति एवं प्रक्रिया
14.	1243	08.10.2014	स्थानांतरण, पदस्थापन संबंधी नीति एवं प्रक्रिया
15.	1465	22.10.2013	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
16.	1135	19.08.2013	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
17.	1770	07.12.2011	मानव संसाधन विभाग का नाम शिक्षा विभाग करने के संबंध में।
18.	1558	27.10.2011	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
19.	2094	17.11.2009	कार्मिक विभाग का नाम सामान्य प्रशासन विभाग करने के संबंध में।
20.	2093	17.11.2009	जिलों में परिसदनों का नाम जिला अतिथिगृह करने के संबंध में।
21.	881	03.06.2009	स्थानांतरण, पदस्थापन संबंधी नीति एवं प्रक्रिया
22.	845	28.05.2009	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
23.	364	10.03.2009	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
24.	1697	28.05.2008	संकल्प संख्या-434, दिनांक 01.03.2007 की कंडिका-4 को विलोपित करने के संबंध में।
25.	602	20.03.2007	कार्यपालिका नियमावली, 1979 में संशोधन
26.	434	01.03.2007	स्थानांतरण पदस्थापन संबंधी नीति एवं प्रक्रिया
27.	2267	19.08.1997	प्रभारी मंत्री के पास संचिका उपस्थापित करने की प्रक्रिया
28.	370	01.03.1989	कार्यपालिका नियमावली 1979 के संबंध में मुख्य सचिव का स्थाई आदेश
29.	932	31.05.1985	प्रभारी मंत्री के पास संचिका उपस्थापित करने की प्रक्रिया।
30.	469	19.02.1983	मंत्रिपरिषद् के सदस्यों के विरुद्ध जाँच की नयी प्रक्रिया
31.	398	12.02.1983	हस्तकरघा परियोजनाओं का विलयन
32.	3770	09.10.1980	मंत्रिमंडल की स्थायी समितियों का गठन और उनके कृत्य।
33.	2328	08.07.1980	प्रभारी मंत्री के पास संचिका उपस्थापित करने की प्रक्रिया।
34.	4573	04.07.2017	स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन।
35.	3758	31.05.2017	स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन।

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

### अधिसूचनाएँ

21 अगस्त, 2017

सं०-मं०मं०-01/आर०-22/2008-826 भारत संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की चतुर्थ अनुसूची के भाग (ख) की कंडिका 2(ii) को तुरंत के प्रभाव से विलोपित करते हैं।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

### अधिसूचना

17 मार्च, 2017

सं०-मं०मं०-01/मंत्रिपरिषद्-36/2012/306 भारत संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं :-

### संशोधन

1. कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) के नियम, 32(क) (XV) में उल्लिखित शब्द 'रु० 10,000/- (दस हजार) को शब्द 'रु० 1,00,000/- (एक लाख) द्वारा प्रतिस्थापित किया जायेगा।
2. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका-22 के प्रावधान के बाद अंकित टिप्पणी को एतद्वारा विलोपित किया जाता है।
3. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका 24 के प्रावधान के बाद अंकित टिप्पणी का एतद्वारा विलोपित किया जाता है।
4. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका-35(i), (ii), (iii) तथा टिप्पणी (1), टिप्पणी (2) एवं टिप्पणी (4) को एतद्वारा विलोपित किया जाता है।
5. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका-35 की टिप्पणी (3) में प्रयुक्त शब्द "योजनाओं", "योजना" तथा "सक्षम प्राधिकार" क्रमशः शब्द "स्कीम्स", "स्कीम" तथा "पूर्व से विनिश्चित सक्षम प्राधिकार से एक स्तर ऊपर के प्राधिकार" द्वारा प्रतिस्थापित किए जाएंगे।
6. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग (क) की कंडिका-4 में उल्लिखित शब्द "चालू योजना तथा चालू गैर-योजना स्कीमों" को शब्द "स्कीमों" द्वारा प्रतिस्थापित किए जाएंगे।
7. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग (ग) की कंडिका-2 में उल्लिखित शब्द "चालू योजना/चालू गैर-योजना स्कीमों" को शब्द "स्कीमों" द्वारा प्रतिस्थापित किए जाएंगे।
8. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग (ग) की कंडिका-3 में उल्लिखित शब्द "नई योजना स्कीमों" शब्द "स्कीमों" द्वारा प्रतिस्थापित किए जाएंगे।
9. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग (ग) की कंडिका-3 (i), (ii), (iii) एवं (iv) को निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किए जाएंगे—
  - (i) 5.00 करोड़ रुपयों की लागत वाली नई स्कीमों की स्वीकृति।
  - (ii) 5.00 करोड़ रुपयों से अधिक परन्तु 15.00 करोड़ रुपयों तक की, नई स्कीमों की स्वीकृति।
  - (iii) 15.00 करोड़ रुपयों से अधिक, परन्तु 30.00 करोड़ रुपयों तक की लागत वाली नई स्कीमों की स्वीकृति।
  - (iv) 30.00 करोड़ रुपयों से अधिक की लागत वाली स्कीमों की स्वीकृति।

10. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग (ग) की कंडिका-4 को एतद्वारा विलोपित किया जाता है।

11. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग (ग) की कंडिका-5 (i), (ii) एवं (iii) को निम्नरूपेण प्रतिस्थापित किया जायेगा :-

**स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति—**

- (i) स्कीमों में आवंटन की स्वीकृति।
- (ii) विलोपित।
- (iii) स्कीम मदों में आवंटन आदेश पर हस्ताक्षर करने का स्तर।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

सं०-मं०मं०-01/आर०-28/2006/305

**संकल्प**

दिनांक 17 मार्च, 2017

**विषय—**सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण/पदस्थापन संबंधी नीति एवं प्रक्रिया में संशोधन।

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग द्वारा पूर्व निर्गत संकल्प संख्या-434, दिनांक 01.03.2007 की कंडिका 1(क) में उल्लिखित प्रावधान के बाद निम्नांकित प्रावधान जोड़ा जायेगा :-

“परन्तु नई नियुक्ति से संबंधित मामलों में प्रथम पदस्थापन सक्षम प्राधिकार द्वारा कभी भी किया जा सकेगा।”

**आदेश—**आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में तुरन्त प्रकाशित किया जाये और इसकी प्रति सरकार के सभी विभागों/विभागाध्यक्षों/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई प्रेषित किया जाये।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

**(शुद्धि-पत्र)**

दिनांक 27 जनवरी, 2017

संख्या-मं०मं०-01/मंत्रिपरिषद्-13/2011-106 मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग द्वारा निर्गत अधिसूचना संख्या-105, दिनांक 25.01.2017 की कंडिका-9 में उल्लिखित उप कंडिका-6 के 'नियुक्ति' शब्द को 'प्रोन्नति' पढ़ा जाये।

2. शेष कंडिकायें यथावत रहेंगी।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

## अधिसूचना

दिनांक 25 जनवरी, 2017

संख्या-मं0मं0-01/मंत्रिपरिषद्-13/2011-105 भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं—

### संशोधन

1. कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) के नियम 22(2) में उल्लिखित शब्द 'श्रेणी-2' एवं शब्द 'सचिव' क्रमशः 'समूह-ख' तथा 'प्रधान सचिव/सचिव' द्वारा प्रतिस्थापित किये जाएंगे।

2. उक्त नियमावली, 1979 के नियम-32(क) (ix) (i) एवं (ii) एतद्वारा विलोपित किये जाते हैं।

3. उक्त नियमावली, 1979 के नियम-32(क) (xvii) को एतद्वारा विलोपित किया जाता है।

4. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका-22 का प्रावधान निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा :-

“22. सभी ऐसे लोक पद के सृजन या उत्सादन का प्रस्ताव चाहे पद का अधिकतम वेतन जो भी हो।”

5. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका-27 में उल्लिखित शब्द समूह “ऐसी सिविल ..... वेतन जो भी हो; परन्तु”को एतद्वारा विलोपित किया जाता है।

6. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका-28 के प्रावधान को निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा :-

“28. समूह 'क' एवं समूह 'ख' के पदाधिकारी की बर्खास्तगी, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति संबंधी प्रस्ताव, जिनकी नियुक्ति सरकार द्वारा की गई हो।”

7. उक्त नियमावली, 1979 के तृतीय अनुसूची की कंडिका-30 के प्रावधान को निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा :-

“30. समूह 'क' एवं समूह 'ख' के पदाधिकारियों के विशेष वेतन स्वीकृत करने का प्रस्ताव।”

8. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग 'ख' के क्रमांक-6 के उपरान्त निम्नलिखित नया क्रमांक-7 जोड़ा जाएगा :-

7. नियुक्ति संबंधी मामले (बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग के द्वारा अनुशासित मामलों सहित)	(निर्णय) सक्षम प्राधिकार
(i) समूह 'क' (विभागाध्यक्ष सहित)	(i) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री
(ii) समूह 'ख'	(ii) प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री
(iii) समूह 'ग' एवं 'घ'	(iii) प्रधान सचिव/सचिव या विभागाध्यक्ष या सरकार द्वारा घोषित नियुक्ति प्राधिकार।

9. उक्त नियमावली, 1979 के चतुर्थ अनुसूची के भाग 'ख' के क्रमांक-6 (ii) एवं (iii) निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किये जाएंगे—

6. नियुक्ति संबंधी मामले (बिहार लोक सेवा आयोग/बिहार कर्मचारी चयन आयोग के द्वारा अनुशासित मामलों सहित)	(निर्णय) सक्षम प्राधिकार
---	--------------------------

(ii) राज्य सेवाओं के शीर्षस्थ पद/ विभागाध्यक्ष के प्रोन्नति के मामलों को छोड़कर अन्य सभी प्रोन्नति/वित्तीय उन्नयन (ए०सी०पी०/ एम०ए०सी०पी०/डी०ए०सी० पी०)इत्यादि की स्वीकृति के मामले।	(ii) प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से विभागीय मंत्री
(iii) राज्य सेवाओं के शीर्षस्थ पद/विभागाध्यक्ष के पद पर प्रोन्नति/वित्तीय उन्नयन (ए०सी०पी० /एम०ए०सी०पी०/डी०ए०सी०पी०) इत्यादि की स्वीकृति के मामले।	(iii) मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

दिनांक 15 दिसम्बर, 2016

संख्या—मं०मं०—01/आर०—14/2008—1489 भारत संविधान के अनुच्छेद—166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय—समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं—

#### संशोधन

(1) कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय—समय पर यथा संशोधित) की चतुर्थ अनुसूची के भाग 'क' में निम्नलिखित एक नया क्रमांक—10 जोड़ा जायेगा—

विषय	निर्णय
10. मंत्रिपरिषद् द्वारा नीतिगत निर्णय के अधीन स्वीकृत तथा निर्गत अधिनियम/संकल्प/अधिसूचना/नियमावली/उप—विधि इत्यादि द्वारा आच्छादित प्रपत्र एवं अनुसूची इत्यादि में संशोधन के प्रस्ताव। परन्तु यह तब जबकि प्रपत्र एवं अनुसूची का ऐसा संशोधन मंत्रिपरिषद् द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित नीतिगत निर्णय के प्रतिकूल न हो।	विभागीय मंत्री

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

### अधिसूचना

दिनांक 15 दिसम्बर, 2016

संख्या-मं0मं0-01/मंत्रिपरिषद्-09/2016-1488 भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं :-

#### संशोधन

(1) कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची के क्रमांक-11 के अधीन शब्द "निबंधन, उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग" शब्द "मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन विभाग" द्वारा प्रतिस्थापित किए जाएंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

दिनांक 2 अगस्त, 2016

संख्या-मं0मं0-01/मंत्रिपरिषद्-06/2016-988 भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं :-

#### संशोधन

(1) कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की चतुर्थ अनुसूची के के भाग 'ग' में एक नया क्रमांक "13" निम्नलिखित रूप में जोड़ी जाती है :-

विषय	निर्णय
13. राज्य सरकार द्वारा किसी अधिनियम/संकल्प/निर्णय के अधीन बोर्ड, प्राधिकार, एजेन्सी एवं सोसाईटी अथवा किसी योजना विशेष के कार्यान्वयन हेतु गठित Special Purpose Vehicle के अनुदानित/सहायक अनुदानित स्कीमों को प्रशासनिक स्वीकृति	उसी रीति से दी जायेगी, जैसे किसी योजना एवं गैर-योजना के अधीन अन्य स्कीमों के लिए राज्य सरकार द्वारा स्वीकृति दी जाती है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक-मं०मं०-01 / आर०-14 / 2008-805

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

प्रेषक,

अंजनी कुमार सिंह,  
मुख्य सचिव, बिहार।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,  
बिहार, पटना।

पटना-15, दिनांक 17.06.2016

विषय :- मंत्रिपरिषद् के अनुमोदनार्थ संलेख प्रस्ताव भेजने के संबंध में दिशा निर्देश।  
महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में मंत्रिपरिषद् के अनुमोदनार्थ संलेख प्रस्ताव भेजने के संबंध में मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के द्वारा समय-समय पर कई पत्र निर्गत किये गये हैं। परन्तु उन परिपत्रों में दिये गये निर्देशों का अनुपालन पूर्ण रूप से नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण संलेख प्रस्ताव पर मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति प्राप्त करने में असुविधा महसूस की जाती है।

विचारोपरान्त मंत्रिपरिषद् के अनुमोदनार्थ संलेख प्रस्ताव भेजने के संबंध में मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग द्वारा पूर्व निर्गत परिपत्रों के आलोक में निम्नांकित दिशा निर्देश दिये जाते हैं :-

**1. संलेख :-**

- (i) संलेख प्रस्ताव A/4 साईज के कागज पर कम्प्यूटरीकृत तथा पठनीय होना चाहिए तथा संलेख के बायें उपान्त के शीर्ष पर 'गोपनीय/मुहरबंद' लिखा रहना चाहिए।
- (ii) संलेख में विभाग का नाम बिहार कार्यपालिका नियमावली (संशोधित), 2007 की प्रथम अनुसूची में अंकित विभागों के नाम के अनुसार सही-सही विभागों का नाम लिखा जाय।
- (iii) संलेख में प्रधान सचिव/सचिव का हस्ताक्षर होना चाहिए। प्रधान सचिव/सचिव की अनुपस्थिति में ही उस विभाग के संयुक्त सचिव एवं उससे उपर के पदाधिकारी का संलेख में हस्ताक्षर होना चाहिए।
- (iv) संलेख की 3 (तीन) मूल हस्ताक्षरित प्रतियाँ तथा 45 (पैंतालिस) अतिरिक्त छायाप्रतियाँ अलग फोल्डर में संलग्न रहनी चाहिए। एक मूल प्रति विभाग की संचिका में रहनी चाहिए।
- (v) संलेख के साथ किसी भी संचिका की टिप्पणी पृष्ठ की छायाप्रति अनुलग्नक के रूप में संलग्न नहीं की जाए।
- (vi) महत्त्वपूर्ण न्याय-निर्णय/परिपत्र/आदेश/संकल्प/अधिसूचना/योजना प्राधिकृत समिति/आर्थिक विषयक समिति/प्रशासी पदवर्ग समिति/अन्य समितियों की कार्यवाही इत्यादि जिसका उल्लेख संलेख में है, सभी की पठनीय छायाप्रतियाँ संलेख के साथ संलग्न की जानी चाहिए। संलेख के इस तथ्य को अनुलग्नक के रूप में अंकित किया जाय।
- (vii) आवश्यकतानुसार टिप्पणी पृष्ठ पर दिये गये आदेश/स्वीकृति का उल्लेख संलेख में किया जाय।
- (viii) संलेख के विषय एवं प्रस्ताव में समरूपता होनी चाहिए। लेकिन दोनों एक दूसरे का Copy नहीं। अर्थात् विषय के अनुरूप प्रस्ताव में विषय स्पष्ट होना चाहिए तथा विषय एवं प्रस्ताव का सार एक होना चाहिए।
- (ix) संलेख के विषय में आवंटन के शीर्ष/मुख्यशीर्ष/उपशीर्ष इत्यादि का उल्लेख नहीं किया जाय। यदि आवश्यक हो तो संलेख की अन्य कंडिका में इसका उल्लेख किया जा सकता है।
- (x) संलेख के विषय प्रस्ताव में या अन्य संशोधन किये जाने के पश्चात विभागीय मंत्री का अनुमोदन पुनः प्राप्त करने के पश्चात ही संलेख निर्गत कर मंत्रिमंडल सचिवालय को भेजा जाना चाहिए।

- (xi) संलेख हिन्दी भाषा में होना चाहिए तथा नियमावली/अधिनियम/नियम/विधेयक/अध्यादेश बनाने एवं उनमें संशोधन हेतु भी संलेख की हिन्दी प्रति यथेष्ट होगी, किन्तु संलेख के साथ प्रस्तावित नियमावली/अधिनियम/नियम/विधेयक/अध्यादेश अथवा संशोधन की प्रतियाँ हिन्दी के साथ अंग्रेजी दोनों रूप में संलग्न रहनी चाहिए। साथ ही निर्गत की जाने वाली अधिसूचना/संकल्प का प्रारूप (अहस्ताक्षरित) प्रति संलग्न किया जाना चाहिए।
- (xii) नियमावली/अधिनियम/ नियम/विधेयक/अध्यादेश आदि में संशोधन से संबंधित संलेख के साथ सारणी रूप (Tabular Form) में वर्तमान प्रावधान/प्रस्तावित संशोधन/ प्रस्तावित संशोधन के बाद का प्रावधान एवं संशोधन का औचित्य स्पष्ट अंकित किया जाय। (नमूना अनुलग्नक-I)
- (xiii) मंत्रिपरिषद् की बैठक सामान्यतः प्रत्येक मंगलवार को निर्धारित है। अतः प्रत्येक सप्ताह के शुक्रवार के पूर्वाह्न तक संलेख प्रस्ताव निश्चित रूप से मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को प्राप्त करा दिया जाए ताकि इसे मंत्रिपरिषद् की अगली बैठक में सम्मिलित करने के विचारार्थ संलेख प्रस्ताव की समुचित जाँच एवं सम्यक् समीक्षा कर मुख्य सचिव के माध्यम से माननीय मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जा सके।
- (xiv) संलेख (45 प्रतियों में), जाँच पत्र (पाँच प्रतियों में), कार्यान्वयन अनुसूची (पाँच प्रतियों में) तथा प्रेस नोट (पैंतीस प्रतियों में) क्रमवार रूप से अलग-अलग फोल्डरों में संलग्न किया जाए।
- (xv) संलेख का ज्ञापांक एवं दिनांक 1 (एक) माह से अधिक पुराना न हो तथा संलेख में किसी संशोधन/परिवर्तन होने पर या नये मंत्रिमंडल के गठन के फलस्वरूप विभागीय मंत्री का अनुमोदन अवश्य प्राप्त किया जाय। तदुपरान्त संलेख निर्गत कर इसे मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को भेजा जाय।
- (xvi) संलेख को सील कभर में भेजते समय यह सुनिश्चित हो लिया जाय कि संलेख की प्रतियाँ खुली एवं बिखरी हुई न हो ताकि साफ सुथरी स्थिति में मंत्रिपरिषद् की कार्यसूची तैयार हो सके।
- (xvii) संलेख में उल्लिखित राशि लाख रुपयों के गुणक अंकों में एवं शब्दों में टंकित होनी चाहिए। अर्थात् राशि लाख में ही अंकित की जाय।

## 2. जाँच-पत्र (चेक स्लीप) :- (नमूना अनुलग्नक- II)।

- (i) जाँच-पत्र 5 (पाँच) प्रतियों में संयुक्त सचिव से अन्यून पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होनी चाहिए।
- (ii) जाँच-पत्र में उल्लिखित सभी कंडिकाओं/बिन्दुओं को जाँचोपरान्त भरा जाना चाहिए। यदि कोई बिन्दु संबंधित न हो, तो 'लागू नहीं' अथवा 'संबंधित नहीं' अंकित किया जाए। कोई बिन्दु रिक्त नहीं छोड़ा जाय।
- (iii) जाँच-पत्र अलग फोल्डर में भेजी जाए। जाँच-पत्र का विषय संलेख के विषयानुरूप होना चाहिए।

## 3. कार्यान्वयन अनुसूची का विवरण :- (नमूना अनुलग्नक- III)।

- (i) कार्यान्वयन अनुसूची 5 (पाँच) प्रतियों में संयुक्त सचिव अथवा उससे उपर के पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होनी चाहिए।
- (ii) कार्यान्वयन अनुसूची में उल्लिखित कंडिकाएँ भरी रहनी चाहिए।
- (iii) कार्यान्वयन अनुसूची अलग फोल्डर में संलग्न की जाए।
- (iv) कार्यान्वयन अनुसूची में उल्लिखित समयावधि में अनुपालन सुनिश्चित कर मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को इसका प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में भरकर भेजा जाय। (नमूना अनुलग्नक- IV)

## 4. प्रेस नोट :-

- (i) प्रेस नोट की 35 (पैंतीस) प्रतियाँ अलग फोल्डर में संलग्न की जाएँ।
- (ii) प्रेस नोट में संयुक्त सचिव से अन्यून पदाधिकारी का हस्ताक्षर होना चाहिए।
- (iii) प्रेस नोट में संलेख प्रस्ताव से संबंधित समुचित, सारगर्भित एवं तथ्यात्मक विवरणी रहनी चाहिए। इसमें राज्य एवं जनता को होने वाले तात्कालिक एवं दूरगामी लाभों का समावेश होना चाहिए।

(अंजनी कुमार सिंह),  
मुख्य सचिव, बिहार।

## अनुलग्नक – I

मंत्रिपरिषद् के अनुमोदनार्थ उपस्थापन किये जानेवाले विधेयक/नियमावली/ अधिसूचना/नियम/अध्यादेश आदि में संशोधन से संबंधित संलेख के साथ प्रस्तुत किया जाने वाला सारणी रूप (Tabular Form)

विभाग का नाम :-

संचिका संख्या :-

विषय :-

विधेयक/अधिसूचना/नियमावली/ नियम/अध्यादेश सं०/धारा	वर्तमान प्रावधान	प्रस्तावित संशोधन	प्रस्तावित संशोधन के बाद का प्रावधान	संशोधन का औचित्य
1	2	3	4	5

(सरकार के प्रधान सचिव/सचिव/  
विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव)

## अनुलग्नक – II

## संलेख उपस्थापन के क्रम में विहित जाँच पत्र

1	विभाग का नाम	:—	
2.	संचिका संख्या	:—	
3.	प्रस्ताव का विषय	:—	
4.	क्या हर संलेख के उपर विषय साफ लिख दिया गया है एवं उपांत में गोपनीय/मुहरबंद लिखा गया है।	:—	
5.	क्या प्रस्ताव संबंधी सभी मुख्य बातों का उल्लेख संलेख में कर दिया गया है।	:—	
6.	जिन विभागों से परामर्श अपेक्षित था, क्या वे संलेख से सहमत हैं।	:—	
7.	व्यय मूलक सभी प्रस्तावों में वित्त विभाग की सहमति ले ली गयी है, बजट उपबंध किया जा चुका है तो लागत व्यय विवरणी संलेख में संलग्न कर दिया गया है या नहीं एवं इसका उल्लेख संलेख में कर दिया गया है या नहीं।	:—	
8.	यदि वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग या किसी अन्य विभाग की सहमति प्राप्त की गयी है, तो उन विभागों द्वारा जिन बिन्दुओं पर सहमति दी गयी है और यदि कोई शर्त लगाये गए हैं, उनका स्पष्ट उल्लेख संलेख में किया गया है और प्रस्ताव तदनुसार है।	:—	
9.	क्या संलेख पर मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है एवं इसके संलेख में लिख दिया गया है।	:—	
10.	क्या संलेख वाली संचिका के साथ अन्य सृजित संचिकाएँ जमा की गयी हैं और उन्हें निदेश अंकित कर दिया गया है।	:—	
11.	नये पदों के सृजन एवं उत्क्रमण के प्रस्ताव में वित्त विभाग की सहमति विभाग की सहमति के अतिरिक्त यदि योजना मद में हो तो योजना विभाग और गैर-योजना मद में हो तो प्रशासी पदवर्ग समिति की सहमति प्राप्त कर ली गयी है।	:—	
12.	ऐसे मामले में जहाँ लोक सेवा आयोग से परामर्श जरूरी है क्या लोक सेवा आयोग के पत्र की प्रतिलिपि संलग्न कर दी गयी है।	:—	
13.	सेवाओं में और पदों पर नियुक्ति के मामले में (क) क्या संलेख में हर उम्मीदवार की योग्यता का पूरा-पूरा उल्लेख कर दिया गया है। (ख) क्या सीधी भर्ती वालों के पूर्ववृत्त सत्यापित किये गए हैं।	:—	
14.	प्रोन्नति या सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के मामलों में क्या संलेख में ऐसी कोई कड़िका है जिसमें अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजातियों के लिए स्थान आरक्षण के संबंध में स्थिति स्पष्ट कर दी गयी है और साथ ही यह स्पष्ट कर दिया गया है कि प्रस्तावित नियुक्ति में आरक्षण का लिहाज रखा गया है और यदि नहीं तो इसका कारण एवं इसमें सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति ली गयी है या नहीं।	:—	
15.	(1) क्या प्रोन्नति के लिए प्रस्तावित पदाधिकारियों ने सेवा नियमावली में प्रोन्नति के लिए निर्धारित सभी अहर्ता और शर्तें पूरी कर ली हैं। (2) जिस पद पर प्रोन्नति प्रस्तावित है वह स्थायी रूप से स्वीकृत है या अस्थायी (3) प्रोन्नति स्थायी/परीक्ष्यमान या अस्थायी रूप से प्रस्तावित है।	:—	
16.	क्या संपुष्टि या प्रोन्नति विषय प्रस्तावों में अंतिम रूप से वरीयता निर्धारित है और यदि किसी का अवक्रमण (सुपरलेशन) है, तो क्या संलेख में इसके कारण का उल्लेख कर दिया गया है।	:—	
17.	प्रोन्नति या मौलिक नियुक्ति के मामलों में (क) क्या प्रोन्नति या नियुक्ति की जानेवाले पदाधिकारियों के विरुद्ध किन्हीं अभियोगी के संबंध में कोई कार्रवाई चल रही है। (ख) यदि कोई कार्रवाई चल रही है तो क्या उसका उल्लेख संलेख में कर दिया गया है। (ग) क्या प्रोन्नति के लिए प्रस्तावित पदाधिकारियों के संबंध में निगरानी विभाग से स्वच्छता प्रमाण-पत्र प्राप्त है।	:—	

18.	<p>लोक सेवा आयोग की अनुशंसा की प्रत्याशा में तदर्थ नियुक्ति/प्रोन्नति का उसके अवधि विस्तार के प्रस्ताव में निम्नलिखित बिन्दुओं की भी जाँच कर ली जाय :-</p> <p>(क) 1-लोक सेवा आयोग की अधिसूचना पत्र किस पत्र से कब भेजा गया है।  2-क्या लोक सेवा आयोग की अनुशंसा तीन महीने से अधिक अवधि से लंबित है।  3- क्या लोक सेवा आयोग द्वारा कोई अतिरिक्त सूचना मांगी गयी है जो विभाग में भेजना लम्बित है।  4-वर्तमान तदर्थ नियुक्ति/प्रोन्नति सर्वप्रथम कब स्वीकृत की गयी थी और कितने में भेजने लंबित है।  5-नियुक्ति/प्रोन्नति को नियमित करने में विलम्ब का कारण क्या है।</p> <p>(ख) 1- क्या तदर्थ प्रोन्नति के लिए प्रस्तावित पदाधिकारी के संबंध में वरीयता या अन्य किसी बिन्दु पर विवाद है।  2- कोई प्रथम दृष्टया आरोप प्रमाणित है।  3- किसी आरक्षित पद को अनारक्षित करने का प्रस्तावित निहित है।</p> <p>(ग) क्या लोक सेवा आयोग के सदस्यों को छोड़कर विभागीय प्रोन्नति समिति के अन्य सदस्यों की बैठक में प्रस्तावित तदर्थ नियुक्ति की अनुशंसा की गयी है।</p>	:-	
19.	अस्थायी पद की अवधि बढ़ाने के लिए विलम्ब से प्राप्त प्रस्तावों के मामलों में क्या संलेख में ऐसी कोई कंडिका दी गयी है जिसमें यह स्पष्ट दिया गया है कि विलम्ब क्यों हुआ और दोषी पदाधिकारी को दंड देने के लिए विभाग में कौन-सी कार्रवाई की गयी है?	:-	
20.	क्या संलेख प्रधान सचिव/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित है या नहीं (संलेख पर प्रधान सचिव/सचिव की अनुपस्थिति में ही संयुक्त सचिव या इससे उच्चतर पदाधिकारी का हस्ताक्षर होना चाहिए)।	:-	
21.	संलेख कम्प्यूटर टंकित करने के बाद उत्तरदायी पदाधिकारी द्वारा उसे पढ़ा गया है या नहीं तथा संलेख की प्रति स्वच्छ एवं स्पष्ट है या नहीं।	:-	
22.	क्या संलेख को प्रधान सचिव/सचिव ने देखा है या नहीं? (संलेख उनके माध्यम से ही विभागीय मंत्री के पास भेजा जाना चाहिए)	:-	
23.	संलेख के साथ प्रेस नोट संलग्न है या नहीं (प्रेस नोट 35 प्रतियों में अलग फोल्डर में संलग्न किया जाना चाहिए)	:-	
24.	कार्यान्वयन अनुसूची संलग्न है या नहीं (कार्यान्वयन अनुसूची 5 (पाँच) प्रतियों में अलग फोल्डर में संलग्न किया जाना चाहिए।)	:-	
25.	जाँच पत्र संलग्न है या नहीं (जाँच पत्र 5 (पाँच) प्रतियों में अलग फोल्डर में संलग्न किया जाना चाहिए)	:-	
26.	संलेख की प्रतियाँ संलग्न है या नहीं (संलेख की 3 (तीन) मूल हस्ताक्षरित प्रतियाँ तथा 45 (पैंतालिस) छायाप्रति संलग्न किया जाना चाहिए। संलेख की एक मूल हस्ताक्षरित प्रति विभाग की संचिका में रहनी चाहिए।)	:-	

(पदाधिकारी का हस्ताक्षर)

**अनुलग्नक – III**

मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति के पश्चात विभागों द्वारा अनुपालन हेतु

--:: कार्यान्वयन अनुसूची का विवरण ::--

विभाग का नाम :-

संचिका संख्या :-

विषय :-

निर्णय का सारांश	योजना, लाभ/फलाफल	समय सीमा एवं कार्यान्वयन की रीति/ मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को प्रतिवेदित किया जाना (अधिकतम सात दिन)
1	2	3

(सरकार के प्रधान सचिव/सचिव/  
विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव)

**अनुलग्नक – IV**

मंत्रिपरिषद् की बैठकों के निर्णयों/अनुपालन की विवरणी :-

क्र ०	बैठक की संख्या	बैठक की तिथि	मद संख्या	विभाग का नाम	विषय	निर्णय	अनुपालन हुआ या नहीं	अनुपालन विवरण	अभ्यु क्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(पदाधिकारी का हस्ताक्षर)

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग  
**अधिसूचनाएँ**

दिनांक 18 मार्च, 2016

संख्या-मं0मं0-01/मंत्रिपरिषद्-05/2016-390 भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं :-

**संशोधन**

(1) बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची के क्रमांक-01 मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधीन क्रमांक-38 एतद द्वारा विलोपित किया जाता है तथा इसकी प्रथम अनुसूची के क्रमांक-07 'सामान्य प्रशासन विभाग' के अधीन आवंटित कार्यों की सूची में निम्नलिखित एक नया क्रमांक- 35 जोड़ा जाता है :-

'35. जन शिकायत कोषांग, बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम, 2015 के कार्यान्वयन एवं अनुश्रवण तथा मुख्य सचिव, बिहार को प्राप्त सभी जन शिकायतों का निवारण।'

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

दिनांक 17 जून, 2015

संख्या-मं0मं0-01/मंत्रिपरिषद्-05/2011-747 भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं :-

**संशोधन**

(1) बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची के क्रमांक-01 मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग (क) मंत्रिमंडल सचिवालय के अधीन क्रमांक-24 के बाद निम्नलिखित दो नये क्रमांक- "24 क एवं 24 ख" जोड़े जाएंगे :-

"24 क- मुख्यमंत्री के परामर्शी की नियुक्ति।"

"24 ख- 'मंत्रिमंडल की स्थायी समितियाँ, मंत्रिपरिषदीय समितियाँ, राज्य स्तरीय अनुश्रवण समिति एवं मंत्रियों के समूह का गठन।"

(2) बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) के नियम-32 (क) की उप कंडिका (XX) के बाद निम्नलिखित एक नई उप कंडिका (XXI) जोड़ी जाएगी :-

"(XXI) 'मंत्रिमंडल की स्थायी समितियाँ, मंत्रिपरिषदीय समितियाँ, राज्य स्तरीय अनुश्रवण समिति एवं मंत्रियों के समूह का गठन।"

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(शिशिर सिन्हा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

दिनांक 29 मई, 2015

सं0-मं0मं0-01/आर0-28/2006-680 भारत के संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची में निम्नलिखित संशोधन तुरंत के प्रभाव से करते हैं :-

**संशोधन**

बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची में उल्लिखित विभागों की सूची के क्रमांक-02 संसदीय कार्य विभाग को आवंटित कार्यों की सूची के क्रमांक '14' के बाद निम्नलिखित एक नया क्रमांक-'15' जोड़ा जाएगा :-

"15. बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद् के सभी प्रशासनिक विषय"

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(शिशिर सिन्हा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक-मं०मं०-01/आर०-28/2006-1313

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

प्रेषक,

ब्रजेश मेहरोत्रा,  
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त  
सभी विभागाध्यक्ष  
सभी जिला पदाधिकारी  
सभी पुलिस अधीक्षक, बिहार, पटना।

पटना-15, दिनांक 24.10.2014

विषय — सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के संदर्भ में बनायी गई नीति एवं प्रक्रियाओं का दृढ़ता से अनुपालन सुनिश्चित करने के संबंध में।

प्रसंग — मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग का ज्ञापांक-881, दिनांक 03.06.2009,  
महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयांकित परिपत्र की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में बनाई गई नीति की कंडिका-2 (1) इस प्रकार है :-

“सामान्य स्थानान्तरण एवं पदस्थापन वर्ष में एक बार जून माह में ही किया जाना है। जून माह से भिन्न माह में मात्र प्रोन्नति, कार्यहित एवं प्रशासनिक कारणों से स्थानान्तरण सक्षम स्तर के एक स्तर ऊपर के प्राधिकारी के अनुमोदन से ही किया जाना है। किन्तु, कार्यहित एवं प्रशासनिक कारणों से होने वाले स्थानान्तरणों में भी स्पष्ट कारण संचिका पर अंकित होने चाहिए। कार्यहित एवं प्रशासनिक कारणों से स्थानान्तरण/पदस्थापन के संदर्भ में आगे की कंडिका में और स्पष्ट मार्गदर्शन दिए जा रहें हैं।”

2. कतिपय विभागों/कार्यालयों के समक्ष यह प्रश्न आया है कि स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में एक ही पदाधिकारी कनीय एवं वरीय दोनों प्राधिकार के पदों पर पदस्थापित हैं तो जून माह से इतर यदि स्थानान्तरण/पदस्थापन किया जाता है तो क्या उक्त पदाधिकारी जो कि सक्षम प्राधिकार एवं सक्षम प्राधिकार से एक स्तर ऊपर दोनों ही पदों पर आसीन है तो जून माह से इतर स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में स्वयं निर्णय ले सकते हैं या फिर उनसे एक स्तर ऊपर के प्राधिकार का अनुमोदन आवश्यक होगा।

3. तदनुसार सम्यक विचारोपरान्त उपर्युक्त परिस्थिति में निम्नांकित प्रावधान किया जाता है :-

“यदि एक ही पदाधिकारी दोनों स्तरों पर पदस्थापित/प्रभार में हैं, तब उक्त पदाधिकारी के एक स्तर ऊपर के सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन लिया जाना चाहिए।”

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग द्वारा निर्गत उक्त परिपत्र की कंडिका 2 (1) में उक्त प्रावधान को समाविष्ट किया जाता है।

विश्वासभाजन,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक – मं०मं०-01/आर०-28/2006-1243

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

प्रेषक,

ब्रजेश मेहरोत्रा,  
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त  
सभी विभागाध्यक्ष  
सभी जिला पदाधिकारी  
सभी पुलिस अधीक्षक, बिहार, पटना।

पटना-15, दिनांक 08.10.2014

विषय – सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के संदर्भ में बनायी गई नीति एवं प्रक्रियाओं का दृढ़ता से अनुपालन सुनिश्चित करने के संबंध में।

प्रसंग – मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग का संकल्प सं०-434, दिनांक 01.03.2007, 1697, दिनांक 28.05.2008 एवं परिपत्र सं०-881, दिनांक 03.06.2009

महाशय,

निदेशानुसार प्रसंगाधीन संकल्प एवं परिपत्र की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में बनायी गई नीति का सही-सही अनुपालन बहुत सारे मामलों में सक्षम प्राधिकार द्वारा नहीं किया जा रहा है। उक्त संकल्प की मूल भावना यह थी कि सभी सक्षम प्राधिकार स्थानान्तरण/पदस्थापन उपलब्ध रिक्ति एवं उपलब्ध कार्यबल का सही-सही मूल्यांकन कर एवं सभी संबंधित/संभावित पहलुओं पर विचार कर वर्ष के माह जून में स्थानान्तरण/पदस्थापन करें ताकि पूरे वर्ष सरकारी तंत्र इस कार्य में उलझा न रहे एवं जनहित के कार्यों का ससमय निष्पादन हो। परन्तु विभिन्न विभागों द्वारा हाल में किये गये स्थानान्तरण/पदस्थापन आदेशों की समीक्षा करने पर यह पाया जा रहा है कि उपलब्ध रिक्तियों, कार्यबल एवं 3 वर्षों की कार्यकाल अवधि (यदि किसी विभाग द्वारा स्थाई आदेश के जरिये किसी पद विशेष के लिए स्थानान्तरण हेतु सेवावधि दो वर्ष निर्धारित की गई हो को छोड़ कर) एवं अन्य सभी संबंधित पहलुओं पर पूर्णतः विचार किये बिना ही स्थानान्तरण/पदस्थापन आदेश निर्गत किये जा रहे हैं। निम्नलिखित प्रकार के दृष्टांत सरकार के संज्ञान में आये हैं कि माह जून में किये गये स्थानान्तरण के तुरंत बाद निम्न कारणों को आधार बना कर विभाग द्वारा बड़ी संख्या में स्थानान्तरण लगातार किये जा रहे हैं यथा :-

(i) रिक्तियों का सही आकलन नहीं होने के फलस्वरूप।

(ii) सरकारी सेवकों से प्राप्त अभ्यावेदनों का कतिपय कारणों से जून माह विचारित नहीं होने के कारण।

(iii) नये अभ्यावेदनों के प्राप्ति के कारण।

(iv) यह भी देखा जा रहा है कि जून माह के स्थानान्तरण के पश्चात् प्राप्त अभ्यावेदनों पर पुनर्विचार एवं स्थगन आदेश भी निर्गत किये जा रहे हैं।

(v) प्रशासनिक दृष्टिकोण से प्रशासनिक कारणों के स्पष्ट किये बिना भी 3 वर्ष की अवधि पूर्ण होने के पूर्व (यदि किसी विभाग द्वारा स्थाई आदेश के जरिये किसी पद विशेष के लिए स्थानान्तरण हेतु सेवावधि दो वर्ष निर्धारित की गई हो को छोड़ कर) स्थानान्तरण/पदस्थापन किये जा रहे हैं।

(2) ये ऐसे दृष्टांत हैं जिस कारण सरकार द्वारा स्थापित नीतिगत सिद्धांत पूर्ण रूप से पराभूत (Defeated) हो जा रहे हैं, जो सरकार द्वारा निर्गत संकल्प की अवहेलना हो रही है। साथ ही इससे सरकार के जनहित कार्यों के प्रगति में भी बाधा पहुँचती है।

(3) ऐसे दृष्टांत भी प्रकाश में आये हैं कि सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण/पदस्थापन में बाह्य व्यक्तियों की अनुशंसा पर सक्षम प्राधिकार द्वारा विचार किया जा रहा है जो सरकार के निरूपित प्रावधानों के विपरीत है।

(4) उपर्युक्त तथ्यों पर सम्यक विचारोपरान्त सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण/पदस्थापन संबंधी सक्षम प्राधिकारों को निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं :-

(i) सरकार के सभी सेवकों का स्थानान्तरण/पदस्थापन तीन वर्षों के बाद या (यदि किसी विभाग द्वारा स्थाई आदेश के जरिये किसी पद विशेष के लिए स्थानान्तरण हेतु सेवावधि दो वर्ष निर्धारित की गई हो को छोड़ कर) उपर्युक्त दर्शाये गये सभी पहलुओं पर सम्यक विचारोपरान्त वर्ष में एक बार माह जून में ही किये जायें।

(ii) स्थानान्तरण/पदस्थापन हेतु बाह्य व्यक्तियों द्वारा किये गये अनुरोध पर विचार न किया जाय एवं वैसे सरकारी सेवकों से स्पष्टीकरण प्राप्त कर उनके स्थाई चरित्र-पुस्ति में इसे अंकित किया जाय।

(iii) प्रशासनिक दृष्टिकोण से वैसे सरकारी सेवकों जिस पर कोई आरोप निरूपित किये गये हैं, या उनके द्वारा संपादित किये गये कार्यों में अवहेलना बरती जा रही हो या वे अपने उत्तरदायित्वों का निर्वहन सही ढंग से नहीं कर रहे हैं तो उनसे नियमानुसार स्पष्टीकरण प्राप्त कर दंडात्मक कार्रवाई की जाय न कि स्थानान्तरण। क्योंकि वैसे सेवक के मात्र स्थानान्तरण से मूल समस्या का समाधान नहीं होता है।

(iv) सेवानिवृत्ति के अंतिम वर्ष में ही पदाधिकारी/कर्मचारी के अपने मनोनुकूल स्थान पर स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में सहानुभूतिपूर्वक विचार किया जा सकता है। इससे भिन्न सभी मामलों में, जिला संवर्ग को छोड़कर, किसी भी पदाधिकारी/कर्मचारी को गृह जिला में पदस्थापित नहीं किया जाएगा। सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के पदों को गृह जिला का पद नहीं माना जाएगा।

अनुरोध है कि दिये गये निदेशों का अचूक रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

विश्वासभाजन,  
(ब्रजेश मेहरोत्रा),  
सरकार के प्रधान सचिव।

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

सं० - मं०मं०-01/आर०-03/2009-343/दिनांक-05.03.2009

संकल्प

राज्य सरकार द्वारा दो विभागों या विभिन्न विभागों के बीच या विभिन्न विभागों के लोक-उपक्रमों के बीच के विवाद के निपटारे हेतु एक समिति का गठन किया जाता है, जो निम्न प्रकार होगी :-

- |    |  |   |         |
|----|--|---|---------|
| 1. | मुख्य सचिव                               | - | अध्यक्ष |
| 2. | विकास आयुक्त                             | - | सदस्य   |
| 3. | प्रधान सचिव, वित्त विभाग                 | - | सदस्य   |
| 4. | सचिव, विधि विभाग                         | - | सदस्य   |
| 5. | प्रधान सचिव/सचिव<br>(संबंधित विभागों के) | - | सदस्य   |

2. विवाद से संबंधित विभाग समिति को सचिवालय सहायता उपलब्ध करायेंगे।

आदेश - आदेश दिया जाता है कि सर्वसाधारण की सूचना हेतु "बिहार गजट" में प्रकाशित कराया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(गिरीश शंकर)

सरकार के प्रधान सचिव

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

दिनांक 22 अक्टूबर, 2013

**अधिसूचनाएँ**

सं०-मं०मं०-01/मंत्रिपरिषद्-03/2013-1465 भारत के संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, एतद्वारा बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में तुरंत के प्रभाव से निम्नलिखित संशोधन करते हैं :-

**संशोधन**

उक्त नियमावली, 1979 की प्रथम अनुसूची के क्रमांक-5 'गृह विभाग' के अधीन उप शीर्षक (ख) में उल्लिखित शब्द "कारा" शब्द "कारा एवं सुधार सेवाएँ" तथा उसके अधीन क्रमांक-26 में उल्लिखित शब्द "कारा निदेशालय तथा महानिरीक्षक, कारा" शब्द "महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ" द्वारा क्रमशः प्रतिस्थापित किये जायेंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(विनोद कुमार झा),  
सरकार के संयुक्त सचिव।

दिनांक 19 अगस्त, 2013

सं०-मं०मं०-01/आर०-05/2009 (खंड)-1135 भारत के संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में तुरंत के प्रभाव से निम्नलिखित संशोधन करते हैं :-

**संशोधन**

1. बिहार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची के क्रमांक-"35 लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग" के अधीन क्रमांक-5 में उल्लिखित बिहार राज्य जल परिषद् को विलोपित करते हुए इसे प्रथम अनुसूची के क्रमांक-"16 नगर विकास एवं आवास विभाग" के अधीन एक नये क्रमांक-21 के रूप में तथा प्रथम अनुसूची के क्रमांक-"25 उद्योग विभाग" के अधीन क्रमांक-10 (xii) में उल्लिखित "बिहार राज्य फिल्म विकास एवं वित्त निगम" को विलोपित करते हुए इसे प्रथम अनुसूची के क्रमांक-"39 कला, संस्कृति एवं युवा विभाग" के अधीन एक नये क्रमांक-11 के रूप में जोड़ा जायगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(विनोद कुमार झा),  
सरकार के संयुक्त सचिव।

दिनांक 7 दिसम्बर, 2011

सं०-मं०मं०-01/आर०-05/09-1770 भारत संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, बिहार कार्यपालिका नियमावली 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन करते हैं :-

**संशोधन**

(1) कार्यपालिका नियमावली की प्रथम अनुसूची के क्रमांक-22 पर अंकित प्रविष्टि "मानव संसाधन विकास विभाग" को "शिक्षा विभाग" द्वारा प्रतिस्थापित किया जाता है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(विजय कुमार वर्मा),  
सरकार के संयुक्त सचिव।

### अधिसूचना

दिनांक 27 अक्टूबर, 2011

सं०-मं०मं०-01-विविध-410/2011-1558 भारत संविधान के अनुच्छेद 166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, बिहार कार्यपालिका नियमावली 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन करते हैं :-

#### संशोधन

1. कार्यपालिका नियमावली की प्रथम अनुसूची में ग्रामीण कार्य विभाग के अन्तर्गत कार्यों की विषय सूची के क्रमांक-4 पर अंकित प्रविष्टि "सांसद तथा विधान मंडल सदस्यों द्वारा सम्पोषित स्थानीय विकास निर्माण कार्यक्रमों का कार्यान्वयन" को विलोपित किया जाता है।

2. कार्यपालिका नियमावली की प्रथम अनुसूची के योजना एवं विकास विभाग के कार्यों की विषय सूची में क्रमांक-14 की प्रविष्टि के बाद निम्न को जोड़ा जाएगा :-

'15. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजनाओं से संबंधित कार्य'

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(उपेन्द्र कुमार),  
सरकार के अपर सचिव।

दिनांक 17 नवम्बर 2009

सं०-मं०मं०-01/आर०-31/2009-2094 भारत संविधान के अनुच्छेद-166 के खंड (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल कार्यपालिका नियमावली 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) में निम्नलिखित संशोधन करते हैं -

#### संशोधन

कार्यपालिका नियमावली 1979 की प्रथम अनुसूची में संशोधन-

(i) (क) उक्त नियमावली (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची के क्रमांक 7 में प्रयुक्त शब्द "कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग "शब्द" सामान्य प्रशासन विभाग" द्वारा प्रतिस्थापित किये जाते हैं।

(ख) कार्यपालिका नियमावली (समय-समय पर यथा संशोधित) 1979 में जहाँ कहीं भी शब्द "कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग" पाये जाएँ, "शब्द" सामान्य प्रशासन विभाग" द्वारा प्रतिस्थापित समझे जायेंगे।

(ग) उक्त नियमावली में कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (संशोधित नाम-सामान्य प्रशासन विभाग) में उसके कार्यों की विषय सूची में क्रमांक 32 के बाद निम्नलिखित क्रमांक जोड़े जायेंगे -

"33. प्रमंडलीय आयुक्त, जिला पदाधिकारी एवं अनुमंडल पदाधिकारी से संबद्ध कार्यालयों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंत्रण।

34. जिला अतिथिगृहों इत्यादि का प्रशासी प्रभार।"

(ii) कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) की प्रथम अनुसूची के क्रमांक-40 में वर्णित "राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग" के कार्यों के वितरण की सूची के क्रमांक-8 एवं 12 एतद्वारा विलोपित किये जाते हैं, साथ ही क्रमांक-10 में "परिसदनों" शब्द को विलोपित किया जाता है।

(2) कार्यपालिका नियमावली में उक्त संशोधन दिनांक 1 अप्रैल, 2010 के प्रभाव से लागू होगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(वाल्मीकि प्रसाद),  
सरकार के संयुक्त सचिव।

दिनांक 17 नवम्बर 2009

सं० मं०मं०-01/आर०-31/2009-2093 राज्य सरकार ने सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया है कि राज्य के 'जिलों में परिसदनों' का नाम अब 'जिला अतिथिगृह' होगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(वाल्मीकि प्रसाद),  
सरकार के संयुक्त सचिव।

पत्रांक-मं०मं०-01 / आर०-28 / 2006-881

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

प्रेषक,

गिरीश शंकर,

सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव,

बिहार, पटना।

पटना-15, दिनांक 03.06.2009

विषय – सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के संदर्भ में बनायी गयी नीति एवं प्रक्रियाओं का दृढ़ता से अनुपालन करने हेतु मार्गदर्शन।

महाशय,

आप अवगत है कि सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के संदर्भ में अद्यतन संशोधित कार्यपालिका नियमावली के नियम 22(3) से 22(5) में प्रावधान किये गये हैं। कतिपय मामलों के संदर्भ में नियम 32(क) में भी उल्लेख है। इसके अतिरिक्त, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के संकल्प संख्या-434, दिनांक 01.03.2007 तथा संकल्प संख्या-1697, दिनांक 28.05.2008 द्वारा इसी संदर्भ में सरकार के नीतिगत निर्णय संसूचित है। विभाग का यह दायित्व है कि सभी स्थानान्तरण एवं पदस्थापन में उपर्युक्त नियमों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2. विभागों द्वारा वर्ष 2008 के जून माह में किये गये स्थानान्तरणों की उच्चस्तरीय समीक्षा की गयी थी। समीक्षा के बाद यह तथ्य सामने आया था कि कई मामलों में नियमों का पालन नहीं हुआ था। अतः स्थानान्तरण/पदस्थापन की प्रक्रिया को त्रुटिहीन बनाने के उद्देश्य से उपर्युक्त वर्णित नियमों एवं संकल्पों के प्रावधानों को लागू करने के संदर्भ में विस्तृत मार्गदर्शन नीचे दिये जा रहे हैं :-

(1) सामान्य स्थानान्तरण एवं पदस्थापन वर्ष में एक बार जून माह में ही किया जाना है। जून माह से भिन्न माह में मात्र प्रोन्नति, कार्यहित एवं प्रशासनिक कारणों से स्थानान्तरण सक्षम स्तर के एक स्तर ऊपर के प्राधिकारी के अनुमोदन से ही किया जाना है। किन्तु कार्यहित एवं प्रशासनिक कारणों से होने वाले स्थानान्तरणों में भी स्पष्ट कारण संचिका पर अंकित होने चाहिए। कार्यहित एवं प्रशासनिक कारणों से स्थानान्तरण/पदस्थापन के संदर्भ में आगे की कंडिका में और स्पष्ट मार्गदर्शन दिये जा रहे हैं।

*\*यदि एक ही पदाधिकारी दोनों स्तरों पर पदस्थापित/प्रभार में हैं, तब उक्त पदाधिकारी के एक स्तर ऊपर के सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन लिया जाना चाहिए।*

(2) गृह जिला में पदस्थापन – सेवानिवृत्ति के अंतिम वर्ष में ही पदाधिकारी/कर्मचारी के अपने मनोनुकूल स्थान पर स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में सहानुभूतिपूर्वक विचार किया जा सकता है। इससे भिन्न सभी मामलों में, जिला संवर्ग को छोड़कर, किसी भी पदाधिकारी/कर्मचारी को गृह जिला में पदस्थापित नहीं किया जाएगा। सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के पदों को गृह जिला का पद नहीं माना जाएगा।

(3) तीन वर्षों की सेवावधि पूरी होने के पश्चात् ही स्थानान्तरण किये जाने हैं। यदि किसी विभाग द्वारा स्थायी आदेश के जरिए किसी पद विशेष के लिए स्थानान्तरण हेतु सेवावधि दो वर्षों की निर्धारित की गयी हो, तो वही लागू होगी।

*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के पत्रांक-1313, दिनांक 22.10.2014 द्वारा समाविष्ट।*

स्थानान्तरण हेतु निर्धारित सेवावधि वर्ष 2009 के संदर्भ में 30 जून 2009 तक ही पूरी होनी चाहिए। उदाहरणस्वरूप, यदि किसी कर्मचारी का पूर्व पद पर पदस्थापन 02 जुलाई, 2006 (जहाँ सेवावधि दो वर्षों की है वहाँ 02 जुलाई 2007) को या उसके बाद हुआ हो, तो वैसे कर्मियों की सेवावधि स्थानान्तरण हेतु पूरी नहीं मानी जाएगी।

(4) सेवावधि सामान्यतः तीन वर्ष (आपवादिक स्थिति में विशेष आदेश से दो वर्ष) पूरी होने के पूर्व स्थानान्तरण/पदस्थापन के आपवादिक मामलों में निम्नांकित प्रक्रिया अपनाई जाए :-

(i) प्रशासनिक कारण :

(क) प्रोन्नति होने पर अथवा वरीयता के आधार पर उच्चतर पद पर पदस्थापन किये जा सकते हैं।

(ख) न्यायालय के आदेश से, यदि आवश्यक हो, स्थानान्तरण/पदस्थापन किये जा सकते हैं।

(ग) प्रतीक्षारत कर्मियों अथवा दूसरे विभाग से सेवा प्राप्त कर्मियों का पदस्थापन किया जा सकता है।

(घ) यदि कोई अन्य प्रशासनिक कारण हो, तो उन कारणों का स्पष्ट उल्लेख संचिका में अवश्य होना चाहिए। ऐसे कारण औचित्यपूर्ण होने चाहिए। यदि असंतोषप्रद कार्य के कारण स्थानान्तरण पर विचार किया जा रहा है, तो वैसे कर्मियों का पदस्थापन कम महत्व के स्थान पर ही किया जाना चाहिए।

प्रशासनिक कारणों से किये जा रहे ऐसे स्थानान्तरणों के मामलों में भी पूर्ण पारदर्शिता बरता जाना आवश्यक होगा।

(ङ) यदि उच्चतर पद पर पदस्थापन आवश्यक हो, और उस वेतनमान के पदाधिकारी उपलब्ध न हों, तो वैसे पद पर वित्त विभाग के परिपत्र के आलोक में ही पदस्थापन किया जाना चाहिए।

(ii) अभ्यावेदन के आधार पर :

सरकारी पदाधिकारियों/कर्मचारियों के अभ्यावेदन के मामलों में भी कारण यथेष्ट और औचित्यपूर्ण होने पर ही सेवावधि पूरी होने के पूर्व, स्थानान्तरण/पदस्थापन किये जा सकते हैं। इनमें सामान्यतः निम्न प्रकार के मामले आयेंगे :-

(क) सेवानिवृत्ति में एक वर्ष अथवा उससे कम की अवधि बची हो।

(ख) पति एवं पत्नी का एक जगह पदस्थापन का अनुरोध हो।

(ग) कर्मचारी स्वयं गंभीर अस्वस्थ हो।

(घ) सेवक के निकट परिवार के किसी सदस्य (उसकी पत्नी या पति, उनके बच्चे, उसके माता-पिता अथवा पत्नी अथवा पति के माता-पिता) की गंभीर अस्वस्थता।

(5) कार्यपालिका नियमावली को अनुसूची-4 के अन्तर्गत प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन स्थानान्तरण/पदस्थापन के आदेश जारी किये जा सकते हैं। कार्यपालिका नियमावली के नियम 21 के तहत इनसे भिन्न स्थानान्तरण/पदस्थापन की प्रक्रिया से संबंधित कोई आंतरिक आदेश निकालने के पूर्व मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की सहमति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

3. अनुरोध है कि उपर्युक्त मार्गदर्शनों का पूर्ण पालन करते हुए कार्यपालिका नियमावली के नियमों एवं मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के द्वारा निर्गत संकल्पों के प्रावधानों के तहत ही स्थानान्तरण/पदस्थापन अपने विभाग में सुनिश्चित किया जाए।

4. यह भी अनुरोध है कि कार्यपालिका नियमावली के नियमों, मंत्रिमंडल सचिवालय के संकल्पों तथा उपर्युक्त मार्गदर्शनों से अपने विभागीय मंत्री को भी अवगत कराने की कृपा करें, जिससे उन्हें निर्णय लेने में सुविधा हो सके।

विश्वासभाजन  
(गिरीश शंकर),  
सरकार के प्रधान सचिव।

सं०-मं०मं०-01 / आर०-02 / 2007-845,

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

**अधिसूचनाएँ**

दिनांक 28 मई, 2009

विषय – कार्यपालिका नियमावली के नियम-32(क) के अन्तर्गत एक उप कंडिका (गग) 'मुख्यमंत्री के परामर्शी की नियुक्ति' के रूप में जोड़े के संबंध में।

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 सं०-जी०एस०आर०-3, दिनांक 16 जनवरी, 1979 द्वारा बनाई गई तथा अद्यतन संशोधित बिहार कार्यपालिका नियमावली में निम्नलिखित संशोधन करते हैं :-

कार्यपालिका नियमावली के नियम-32(क) में एक नया प्रावधान उप कंडिका (xx) के रूप में इस प्रकार जोड़ा जाता है –

32 (क) (xx) – 'मुख्यमंत्री के परामर्शी की नियुक्ति।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(गिरीश शंकर),

सरकार के प्रधान सचिव।

दिनांक 10 मार्च, 2009

सं०-मं०मं०-01 / आर०-02 / 2007-364 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 सं०-जी०एस०आर०-3, दिनांक 16 जनवरी, 1979 द्वारा बनाई गई तथा अद्यतन संशोधित बिहार कार्यपालिका नियमावली में निम्नलिखित संशोधन करते हैं :-

1. कार्यपालिका नियमावली के नियम-32(क) के अंत में निम्नांकित परन्तुक जोड़ा जाएगा :-

“परन्तु लोक सभा अथवा विधान सभा के आम चुनाव की घोषणा के बाद और चुनाव प्रक्रिया सम्पन्न होने तक की अवधि के दौरान प्रमंडलों एवं जिलों में पदस्थापित पदाधिकारियों के भारत के निर्वाचन आयोग द्वारा निदेशित स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के ऐसे मामलों में, जिनमें मुख्यमंत्री का आदेश अन्यथा अपेक्षित है, मुख्यमंत्री स्वविवेक से अपनी शक्ति प्रत्यायोजित कर सकेंगे।”

2. चतुर्थ अनुसूची की कंडिका-(ख)(5) के प्रावधान भी उपर्युक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(गिरीश शंकर),

सरकार के प्रधान सचिव।

सं०-मं०मं०-01 / आर०-28 / 2006-1697

**संकल्प**

दिनांक 28 मई, 2008

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग द्वारा पूर्व में निर्गत संकल्प सं०-434, दिनांक 01.03.2007 की कंडिका-4 को विलोपित किया जाता है।

02. संकल्प के शेष अंश यथावत रहेंगे।

आदेश – आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में तुरंत प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रति सरकार के सभी विभागों/विभागाध्यक्षों/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए अग्रसारित की जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(गिरीश शंकर),

सरकार के प्रधान सचिव।

बिहार सरकार  
मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग

**अधिसूचना**

दिनांक 20 मार्च, 2007

सं०-मं०-०१/आर०-०२/२००७-६०२ 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 सं०-जी०एस०आर०-०३ दिनांक 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 कार्यों 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 निबटाव" शीर्ष के नियम-21 निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाता है -

"किसी अन्य नियम द्वारा अन्यथा उपबंधित स्थिति को छोड़कर, सभी मामले साधारणतः प्रभारी मंत्री एवं उनके प्राधिकार से निपटाए जायेंगे, किन्तु इस नियमावली की अनुसूची-4 में दी गई तालिका में वर्णित मामलों का निपटाव तालिका में वर्णित प्राधिकारी स्तर पर किया जा सकेगा। उपर्युक्त के अतिरिक्त, अन्य मामलों के निपटाव के लिए भी प्रभारी मंत्री के निर्देश पर स्थायी आदेश द्वारा यथोचित व्यवस्था की जा सकेगी। ऐसे सभी आदेशों की प्रतियाँ राज्यपाल 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(3) से लेकर नियम-22(5) तक में दिये गये प्रावधानों तथा नियम 32 (क) (ix) (i) एवं 32 (ix) (ii) में उल्लिखित प्रावधानों को समेकित कर उन्हें निम्न प्रकार से संशोधित किया जाता है:-

"22(3)-राजपत्रित राज्य सेवाओं के बेसिक ग्रेड में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन, विभागीय मंत्री द्वारा किया जा सकेगा।

टिप्पणी - बेसिक ग्रेड से अप्रिभाय बिहार प्रशासनिक सेवा में कार्यरत उपसमाहर्ता, बिहार आरक्षी सेवा में कार्यरत आरक्षी उपाधीक्षक, 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 दंडाधिकारी स्तर के पदाधिकारी, बिहार आरक्षी सेवा में कार्यरत अनुमंडल आरक्षी उपाधीक्षक तथा अपर आरक्षी अधीक्षक स्तर के पदाधिकारी, बिहार अभियंत्रण सेवा में कार्यरत कार्यपालक अभियंता तथा अधीक्षण अभियंता स्तर के पदाधिकारियों आदि से है।"

"22(5)-उपर्युक्त नियम 22(3) एवं 22(4) में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न, राज्य सेवा के वरीयतम 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 प्रोन्नति के सभी प्रस्ताव तथा अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण एवं पदस्थापन के प्रस्ताव, विभागीय सचिव, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव एवं अवर सचिव के पदस्थापन के प्रस्ताव, प्रभारी 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 पदस्थापन, संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा किया जा सकेगा। कार्यालयों के प्रधान भी इस कोटि के सेवकों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन कर सकेंगे।”

“टिप्पणी – इस श्रेणी के अन्तर्गत आने वाले पर्यवेक्षकीय कर्मियों से अभिप्राय कनीय अभियंता, आपूर्ति निरीक्षक, आरक्षी निरीक्षक, ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक, प्रखंड कृषि विस्तार पदाधिकारी, प्रखंड शिक्षा विस्तार पदाधिकारी आदि से है।”

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

“रोजमर्चे के अथवा मामूली ढंग के पत्रों से भिन्न, भारत सरकार से नीतिगत अथवा जन महत्व से संबंधित सभी सरकारी पत्रादि प्राप्त होते ही (जिनमें प्रधानमंत्री और केन्द्रीय मंत्रियों से प्राप्त होने वाले पत्र भी शामिल हैं), उन्हें तुरन्त सम्बद्ध प्रधान सचिव/सचिव द्वारा प्रभारी 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) उक्त नियमावली की तृतीय अनुसूची में निम्न रूप में संशोधन करते हुए प्रतिस्थापित किया जाता है:-

(i) कार्यपालिका नियमवाली 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, आंतरिक वित्तीय सलाहकार का परामर्श प्राप्त कर, अपने स्तर से कर सकेगा, बशर्ते कि इसके लिये बजट प्रावधान उपलब्ध हो।

(ii) बिहार कार्यपालिका नियमवाली 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-35 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 हैं, 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 1 अप्रैल, 2007 से लागू होंगे। अधिसूचना के शेष अंश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(गिरीश शंकर),  
सरकार के सचिव।

पत्रांक—मं0मं0—01 / आर0—28 / 2006—434

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

**संकल्प**

दिनांक 1 मार्च, 2007

सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में नीति एवं प्रक्रिया का निर्धारण मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग के संकल्प सं0—3918 दिनांक 25.10.1980 द्वारा किया गया था। उसके पश्चात् संदर्भित संकल्प के खंड (क) (1) में भी आंशिक संशोधन विभागीय संकल्प सं0—2079, दिनांक 18.11.2006 द्वारा किया गया था। अतः सरकार द्वारा इस मामले में पुनर्विचार किया गया एवं वर्तमान नीति एवं प्रक्रिया को चुस्त एवं दुरुस्त बनाने के लिए उपरोक्त पूर्वादेश को अवक्रमित करते हुए निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं।

(1) (क) सामान्य स्थानान्तरण/पदस्थापन साल में एक बार जून माह में किया जायेगा; प्रोन्नति, कार्यहित एवं प्रशासनिक कारणों से कभी भी किया जा सकता है, लेकिन ऐसे कारणों में सक्षम पदाधिकारी स्तर से एक स्तर ऊपर का अनुमोदन आवश्यक होगा।

*\* परन्तु नई नियुक्ति से संबंधित मामलों में प्रथम पदस्थापन सक्षम प्राधिकार द्वारा कभी भी किया जा सकेगा।*

(ख) स्थानान्तरण/पदस्थापन के लिए स्थापना समिति नहीं रहेगी, बल्कि प्रभारी पदाधिकारी ऐसे सरकारी सेवक, जो अपने वर्तमान पद पर 3 साल पूरे कर चुके हैं, उनके स्थानान्तरण/पदस्थापन हेतु प्रत्येक वर्ष मई माह में संचिका उपस्थापित करेंगे। सामान्यतया निम्नलिखित मार्गदर्शन निर्धारित किये जाते हैं :—

i) पदाधिकारी/कर्मचारी 3 वर्ष की अवधि पूरी कर चुके हैं। किसी विशेष पद या स्थान के लिए यह अवधि 2 वर्ष भी हो सकती है जिसे विभाग द्वारा स्थायी आदेश के जरिये निर्धारित किया जायेगा।

ii) जहाँ तक संभव हो, सेवानिवृत्ति के अंतिम वर्ष में पदाधिकारी/कर्मचारी के अपने मनोनुकूल स्थान पर स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में सहानुभूतिपूर्वक विचार किया जायेगा। यदि कोई पदाधिकारी/कर्मचारी, जिनके पदस्थापन की अवधि समाप्त होने वाली है, अपने स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में कोई अभ्यावेदन देना चाहे, तो वे प्रत्येक साल के अप्रैल तक अभ्यावेदन सक्षम पदाधिकारी के पास विचार हेतु भेज सकता है। अगर पदाधिकारी/कर्मचारी के अभ्यावेदन पर स्थानान्तरण/पदस्थापन होता है, तो उन्हें स्थानान्तरण यात्रा भत्ता तथा पारगमन अवधि अनुमान्य नहीं होगी।

(ग) यदि कोई पदाधिकारी अपने स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में बाह्य व्यक्ति से सिफारिश कराते हैं या प्रभाव डालने का प्रयास करते हैं, तो उन्हें अपने आचरण के संबंध में स्पष्टीकरण देने का मौका देकर, यह बात उनकी चरित्र-पुस्ति में दर्ज कर दी जाएगी।

(घ) सरकारी सेवकों द्वारा सीधे विभागीय मंत्री को स्थानान्तरण/पदस्थापन के संबंध में प्रार्थना-पत्र संबोधित किये जाने की पद्धति अनियमित है एवं इसे अमान्य कर दिया जाय। परन्तु यदि पदाधिकारी द्वारा दिये गये प्रार्थना पत्र पर संबंधित विभाग/पदाधिकारी द्वारा कार्रवाई नहीं की जा रही हो अथवा विलम्ब किया जा रहा हो तो ऐसे विलम्ब के विरुद्ध विभागीय मंत्री को अभ्यावेदन (मेमोरियल) दिया जा सकता है।

(च) नियंत्रण पदाधिकारी अपने अधीनस्थ पदाधिकारी के स्थानान्तरण/पदस्थापन आदेश प्राप्त होने पर अविलम्ब विरमित कर देंगे।

(छ) किसी पदाधिकारी/कर्मचारी की गृह जिला में पदस्थापन (जिला संवर्ग को छोड़कर) नहीं किया जायेगा।

(ज) किसी पदाधिकारी/कर्मचारी की पत्नी द्वारा दिये गये अभ्यावेदन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

---

*\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के संकल्प संख्या—305, दिनांक 17.03.2017 द्वारा अंतःस्थापित।*

(झ) यथासंभव पति-पत्नी को एक स्थान पर पदस्थापित किया जायेगा, अगर पति-पत्नी एक विभाग के नियंत्रणाधीन हों। लेकिन जहाँ पति अथवा पत्नी में एक पद ऐसा हो, जिसका स्थानान्तरण संभव नहीं है, यथा चिकित्सा महाविद्यालयों में पदस्थापित शिक्षण कार्य में संलग्न चिकित्सक आदि, तो वैसी स्थिति में यह नियम लागू नहीं होगा।

(2) यह देखा जाता है कि प्रायः पदाधिकारी/कर्मचारी अपने गृह जिला के पड़ोसी जिला में पदस्थापन चाहते हैं। यथासंभव ऐसा नहीं किया जाना चाहिए।

(3) सचिव अपने मंतव्य के साथ स्थानान्तरण/पदस्थापन प्रस्ताव मंत्री को उपस्थापित करेंगे। मंत्री का आदेश अंतिम होगा।

\*[(4) किसी भी हाल में किसी विभाग में संवर्ग बल के कुल कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारी के 10 प्रतिशत से ज्यादा स्थानान्तरण/पदस्थापन एक वर्ष में नहीं होगा। अगर प्रोन्नति अथवा कार्यहित में ऐसी आवश्यकता हुई तो सक्षम स्तर से एक स्तर ऊपर का आदेश प्राप्त कर स्थानान्तरण/पदस्थापन किया जा सकता है।]

(5) उपर्युक्त के अतिरिक्त अधोलिखित रूप में स्थानान्तरण/पदस्थापन सक्षम प्राधिकार के स्तर से निपटाये जायेंगे :-

विषय	सक्षम प्राधिकार
1. राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।	मंत्री
2. राजपत्रित सेवाओं के बेसिक ग्रेड के ऊपर के दो ग्रेड्स एवं समकक्ष ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।	मंत्री
3. राजपत्रित सेवाओं के उपर्युक्त 1. एवं 2. में उल्लिखित पदाधिकारियों से भिन्न एवं राज्य सेवाओं के वरीयतम ग्रेड्स में कार्यरत पदाधिकारियों का स्थानान्तरण एवं पदस्थापन।	मुख्य सचिव के मार्फत से मुख्यमंत्री
4. 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।	मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री
5. बेसिक ग्रेड से निम्नतर ग्रेड्स में कार्यरत पर्यवेक्षकीय स्तर के कर्मियों का पदस्थापन एवं स्थानान्तरण।	विभागाध्यक्ष

(6) यह आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा।

आदेश—आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में तुरंत प्रकाशित किया जाय और इनकी प्रति सरकार के सभी विभागों/विभागाध्यक्षों/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए अग्रसारित की जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(गिरीश शंकर),  
सरकार के सचिव।

\* मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-1697, दिनांक 28.05.2008 द्वारा विलोपित।

आदेश सं०-सी०एस०-१/आर-१-१०२/९७-२२६७

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

**आदेश**

दिनांक 19 अगस्त, 1997

विषय – राज्यमंत्रियों/उपमंत्रियों द्वारा प्रभारी मंत्री के पास संचिका उपस्थापित करने की प्रक्रिया।

उपर्युक्त विषय पर मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग के आदेश संख्या-932 दिनांक 31 मई, 1985 को अवक्रमित करते हुए कार्यपालिका नियमावली के नियम 7(ii) के अधीन मुख्यमंत्री द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं :-

1. सभी संचिकाएँ राज्यमंत्री/उपमंत्री के माध्यम से मंत्री के समक्ष निष्पादन हेतु भेजी जायेगी।  
परन्तु इस नियम के अधीन कोई कार्य उन शर्तों, प्रतिबंधों या अपवादों के अधीन सौंपा जा सकेगा, जो मुख्यमंत्री या मुख्यमंत्री के अनुमोदन से प्रभारी मंत्री विनिश्चत करेंगे।
2. पदाधिकारी एवं मंत्री स्तर पर सामान्यतः संचिकाएँ तीन दिनों के अंदर निष्पादित कर दी जाये ताकि निर्णय लेने की प्रक्रिया में गतिशीलता लायी जा सके।
3. यदि राज्यमंत्री/उपमंत्री मुख्यालय से बाहर हों और उनके वापस आने तक संचिकाओं को रोक रखना संभव नहीं हो, वैसे आवश्यक मामलों को प्रभारी मंत्री के सामने विभागीय सचिव सीधे उपस्थापित करेंगे।
4. राज्यमंत्री/उपमंत्री अपने जिम्मे परियोजनाओं/योजनाओं, विभागों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर सकेंगे तथा निरीक्षण टिप्पणी लिख सकेंगे। ये टिप्पणीयाँ राज्यमंत्री द्वारा सीधे विभागीय मंत्री के सामने रखी जायेगी और उनके निदेशानुसार उन पर कार्रवाई की जायेगी। जो राज्यमंत्री स्वतंत्र प्रभार में हैं वे उल्लिखित मामलों में स्वयं कार्रवाई करेंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(बी० पी० वर्मा),  
मुख्य सचिव, बिहार।

**कार्यपालिका नियमावली के संबंध में मुख्य सचिव का स्थाई आदेश Standing Order**

क्र०	नियम का प्रसंग	मंत्रिपरिषद् के अनुपूरक निदेशों का निचोड़
1.	18, 19 एवं 23	(1) संलेख 65 हिन्दी एवं 5 अंग्रेजी प्रतियों में भेजी जाएगी। प्रतियाँ स्वच्छ एवं अवश्य पठनीय हों। संलेख और संचिका बैठक के 6 दिन पूर्व मंत्रिमंडल सचिवालय में अवश्य भेजी जाए। (2) स्थानान्तरण एवं पदस्थापन प्रस्ताव में यह अवश्य उल्लेख रहे कि पदाधिकारी अपने वर्तमान पद पर कब से पदस्थापित हैं।
2.	18 (3) (4)	स्वच्छता प्रमाण पत्र एवं लोक सेवा आयोग की अनुशंसा संलेख के साथ अवश्य संलग्न हो एवं एक वर्ष से अधिक पुराना होने पर उसे रिभैलिटेड कर भेजा जाए। मुख्यमंत्री के प्रभाराधीन विभाग में विभिन्न विभाग का यदि परामर्श आवश्यक हो तो उसे प्राप्त कर संचिका मुख्यमंत्री (विभागीय मंत्री) के पास एक ही बार उपस्थापित की जायेगी, तथा नियम-32 के अन्तर्गत आनेवाले विषयों को (जब विभागीय मंत्री मुख्यमंत्री हो तो) मुख्यमंत्री का आदेश प्राप्त करने के लिए मुख्य सचिव के माध्यम से एक ही बार संचिका उपस्थापित की जाएगी।

3.	20 (6)	आमंत्रित किए जाने पर संबंधित विभाग के सचिव मुख्यमंत्री के सचिव के कार्यालय कक्ष में मंत्रिपरिषद् की बैठक के दिन उपस्थित रहेंगे।
4.	21 से 22	नये विभागीय सचिव योगदान करने पर स्थाई आदेश पर प्रभारी मंत्री का पुनः आदेश प्राप्त कर लेंगे।
5.	22 (5) Note (ii)	मंत्रिपरिषद् का निर्णय है कि ऐसे स्थानान्तरण बिना मुख्यमंत्री का आदेश प्राप्त किए हुए नहीं किया जाएगा।
6.	तृतीय अनुसूची मद सं०-33/ मंत्रिपरिषद् का निर्णय दिनांक 1 मार्च, 1988, मद सं०-13	ऐसे प्रस्ताव नियम 32-क के अन्तर्गत अनिवार्य रूप से विचारणीय होगा। केवल सेवा वृद्धि के ऐसे मामलों पर विचार किया जा सकता है जिन्हें मात्र तीन महीने तक की सेवा वृद्धि से पूर्ण पेंशन एवं ग्रेच्युटी का लाभ प्राप्त हो जाएगा। सेवानिवृत्ति के एक महीने पहले सरकारी निर्णय प्राप्त कर लिया जाए। मुख्यमंत्री/मंत्रिपरिषद् के निर्णय का बिना विलंब अनुपालन किया जाय और देर-से-देर 15 दिनों के अंदर आदेशों का अंतिम अनुपालन अवश्य किया जाए।
7.	15	आदेश मुख्य सचिव (मंत्रिमंडल सचिवालय) के माध्यम से अवश्य प्राप्त किया जाय। जहाँ मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति प्रत्याशित हो, संबद्ध विभाग तीन सप्ताह के अंदर मंत्रिपरिषद् की बैठक में विचारार्थ संलेख निश्चित रूप से उपस्थापित करें।
8.	तृतीय अनुसूची मद सं०-27 के परन्तुक	तदर्थ नियुक्ति प्रोन्नति के अवधि विस्तार का प्रस्ताव मंत्रिपरिषद् की स्थाई समिति के समक्ष अवधि समाप्ति के कम-से-कम 30 दिन पूर्व अवश्य भेजे जायें।

(अरुण पाठक),  
मुख्य सचिव, बिहार।

ज्ञापांक-सी०एस०-०२/ए१-१०१/८९-३७०

दिनांक 1 मार्च, 1989 ई०।

प्रतिलिपि – सभी प्रधान सचिव/सभी आयुक्त एवं सचिव/सभी सचिव/सभी विभागध्यक्ष/सभी विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

यहाँ विशेष ज्ञातव्य है कि इस स्थायी आदेश के स्तम्भ-२ में कार्यपालिका नियमावली के मूल निदेश एवं नियमों का उल्लेख है जो स्तम्भ-३ के अनुपूरक निदेशों के साथ पठनीय होगा।

(निर्मलेन्दु चटर्जी),  
सरकार के संयुक्त सचिव।

सी0एस0-1/आर 1-1010/84-932

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

**आदेश**

दिनांक 31 मई, 1985

विषय – राज्यमंत्रियों एवं उपमंत्रियों द्वारा प्रभारी मंत्री के पास संचिका उपस्थापित करने की प्रक्रिया।

उपर्युक्त विषय पर मंत्रिमंडल सचिवालय के आदेश संख्या-2328, दिनांक 8 जुलाई, 1980 को अवक्रमित करते हुए कार्यपालिका नियमावली के नियम 7(ii) के अधीन मुख्यमंत्री द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं :-

कार्यपालिका नियमावली के उपबंधों के अनुकूल मुख्यमंत्री के अनुमोदन से विभाग के प्रभारी मंत्री ऐसे कार्य विनिर्दिष्ट करेंगे जिन्हें विभाग के राज्यमंत्री या उपमंत्री अपने स्तर पर निबटा सकें तथा जिन्हें मंत्री के समक्ष निष्पादन हेतु भेजा जाएगा। इसके पीछे निहित उद्देश्य यह है कि मंत्री स्तर पर भी निर्णय के लिए संचिका सामान्यतः एक लेवल से अधिक से नहीं गुजरे ताकि उसपर निर्णय लेने की प्रक्रिया में गतिशीलता लायी जा सके:-

परन्तु इस नियम के अधीन कोई कार्य, उन शर्तों, प्रतिबंधों या अपवादों के अधीन सौंपा जा सकेगा, जो मुख्यमंत्री या मुख्यमंत्री के अनुमोदन से प्रभारी मंत्री विनिश्चित करेंगे।

2. जो विषय या विभाग किसी मंत्री को आवंटित नहीं है लेकिन राज्यमंत्री को आवंटित है, वह विषय या विभाग उस राज्यमंत्री के स्वतंत्र प्रभार में रहेगा।

3. यदि राज्यमंत्री/उपमंत्री मुख्यालय से बाहर हों, और उनके वापस आने तक संचिकाओं को रोक रखना संभव नहीं हो वैसे आवश्यक मामलों को प्रभारी मंत्री के सामने विभागीय सचिव सीधे उपस्थापित करेंगे।

4. राज्यमंत्री/उपमंत्री अपने जिम्मे परियोजनाओं, योजनाओं, विभागों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर सकेंगे तथा निरीक्षण टिप्पणी लिख सकेंगे। ये टिप्पणीयाँ राज्यमंत्री/उपमंत्री द्वारा सीधे प्रभारी मंत्री के सामने रखी जायेगी और उनके निदेशानुसार उनपर कार्रवाई की जायेगी। जो राज्यमंत्री स्वतंत्र प्रभार में है वे उल्लिखित मामलों में स्वयं कार्रवाई करेंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(कृष्ण कुमार श्रीवास्तव),

मुख्य सचिव, बिहार।

संख्या-सी0एस0-2/एम0-1-101/83-469

**संकल्प**

दिनांक 19 फरवरी, 1983

विषय – मंत्रिपरिषद के सदस्यों के विरुद्ध जांच की नई प्रक्रिया।

कई बार मंत्रिपरिषद के सदस्यों के विरुद्ध विधान मंडल में कई प्रकार के आरोप लगाये जाते हैं एवं सरकार तथा मंत्रिपरिषद के सदस्यों के चरित्र हनन का प्रयास किया जाता है। ऐसा भी पाया गया है कि बाद में आरोपकर्ता ही कई कारणों से आरोपों को स्पष्ट करने अथवा प्रमाण देने में अन्यमनस्क हो जाते हैं। इस प्रकार की कार्रवाई से न केवल सदन का बहुमूल्य समय व्यर्थ होता है। बल्कि माननीय सदस्य जो कि मूलतः सदन के माननीय सदस्य भी होते हैं, का चरित्र हनन हो जाता है।

2. बिहार राज्य में लोकायुक्त का एक महत्वपूर्ण पद वर्तमान है। इसके माध्यम से भी इस प्रकार के आरोपों की छानबीन का जा सकती है, परन्तु कई लोग केवल राजनीतिक भावना से प्रेरित होकर सदन में ही आरोप लगाते हैं।

इस संबंध में विचारोपरान्त मंत्रिपरिषद के सदस्यों के विरुद्ध आरोप लगाने के संबंध में स्वच्छ प्रक्रिया की आवश्यकता के आलोक में निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं :-

(क) यदि किसी मंत्री के विरुद्ध कोई आरोप हो तो विधान सभा के कम-से-कम 33 सदस्य आरोप को विस्तार से एवं उपलब्ध साक्ष्य का वर्णन करते हुए लिख कर तथा हस्ताक्षर कर माननीय अध्यक्ष, बिहार विधान सभा को दें ;

(ख) माननीय अध्यक्ष, बिहार विधान सभा में राष्ट्रीय स्तर के मान्यता प्राप्त सभी राजनीतिक दलों के नेताओं की समिति में इन आरोपों पर 15 दिनों में विचार करेंगे और आरोप के प्रथम द्रष्टव्या सिद्ध प्रतीत होने की दशा में मुख्यमंत्री को आरोप-पत्र भेजेंगे। तत्पश्चात् मुख्यमंत्री आरोपों से संबंधित सभी कागजात माननीय अध्यक्ष, बिहार विधान सभा को भेज देंगे।

(ग) माननीय अध्यक्ष, बिहार विधान सभा सभी कागजातों के साथ विधान सभा में राष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलों के नेताओं से समिति में आरोप के संबंध में विमर्श, करेंगे और अगर समिति संतुष्ट हो कि आरोप प्रथमद्रष्टव्य सिद्ध है तो माननीय अध्यक्ष, तदनुसार अनुशंसा करेंगे और मुख्यमंत्री आगे की कार्रवाई करेंगे।

3. यह संकल्प निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा।

आदेश—आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को "बिहार राजपत्र" के असाधारण अंक में तुरंत प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रति विधान सभा के अध्यक्ष को अग्रसारित की जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(सुभाष कुमार मुखर्जी),  
मुख्य सचिव, बिहार।

सं०—सी०एस०—०१ / आर०—१—१०५—३९८

### संकल्प

दिनांक 12 फरवरी 1983

विषय — उद्योग विभाग के हस्तकरघा निदेशालय में सहकारिता विभाग एवं उद्योग निदेशालय के नियंत्रणाधीन चल रही हस्तकरघा परियोजनाओं का विलयन।

दिनांक 6 दिसम्बर, 1978 को मंत्रिपरिषद की बैठक में लिये गये निर्णय के अनुसार हस्तकरघा एवं रेशम उद्योग के विकास के लिये उद्योग विभाग के अन्तर्गत उद्योग निदेशालय के स्वतंत्र हस्तकरघा एवं रेशम निदेशालय का सृजन किया गया है। इस निदेशालय को उद्योग निदेशालय एवं सहकारिता विभाग के नियंत्रणाधीन चल रही हस्तकरघा परियोजनाओं को एक छतरी में लाकर कार्यान्वित करने का उत्तरदायित्व सौंपा गया है।

2. सहकारिता विभाग से हस्तकरघा परियोजनाओं का 1 जुलाई, 1980 से हस्तान्तरण हो जाने तथा उनसे संबंधित पद एवं पदधारकों की सेवा के हस्तान्तरण के बाद ऐसा अनुभव किया गया है कि सहकारिता विभाग से हस्तान्तरित पदों के विरुद्ध उद्योग विभाग में आनेवाले पदाधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा संवर्ग सहकारिता विभाग के नियंत्रणाधीन रहने के कारण आये दिन हस्तान्तरित पदों के विरुद्ध पर्याप्त संख्या में कर्मचारियों को उपलब्धि नहीं हो पाती है। साथ ही इन कर्मचारियों को छुट्टी, पदस्थापन, स्थानान्तरण, प्रशासनिक कार्रवाईयाँ आदि करने में भी अनेकानेक असुविधायें सामने आती रही हैं, बिहार कार्यपालिका नियमावली की प्रथम अनुसूची के क्रमांक "19—सहकारिता विभाग" की विषय सूची में औद्योगिक सहकारी संस्थाओं का उल्लेख रहने के कारण सहकारिता से संबंधित निबंधित संस्थाओं के कार्यकलाप तथा निबंधन, पर्यवेक्षण, अंकेक्षण आदि पर सहकारिता विभाग का ही नियंत्रण है। इसी तरह से हालांकि हस्तकरघा के कार्य हस्तकरघा मंत्री के संरक्षण में संपादित होते हैं, परन्तु बिहार कार्यपालिका नियमावली की प्रथम अनुसूची के क्रमांक—"14—उद्योग विभाग" की सूची में बिहार राज्य हस्तकरघा बिजली करघा तथा हस्तशिल्प विकास का उल्लेख रहने के कारण उद्योग मंत्री के माध्यम से भी हस्तकरघा के कार्य हो सकते हैं। इस तरह से बराबर गतिरोध की संभावना बनी रहती है।

3. अतः हस्तकरघा परियोजनाओं का कार्यान्वयन निर्धारित नीति के आलोक में हो रही कठिनाईयों को दूर करने हेतु सरकार द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिये गये है :-

(क) हस्तकरघा सहयोग समितियों का नियंत्रण निदेशालय करे और इस हेतु निदेशक (ह0 रे0) की पदेन अपर निबंधक, सहयोग समितियों के रूप में पदनामित किया गया है।

(ख) सहकारिता अधिनियम की धारा 65 (क) के अनुसार यदि बुनकर सहकारी संस्थाओं को कोई निदेश देने का प्रयोजन हो तो ऐसा निदेश हस्तकरघा मंत्री दें, न कि सहकारिता मंत्री।

(ग) तत्काल जो सहकारिता विभाग के हस्तान्तरित कर्मचारी हस्तकरघा एवं रेशम निदेशालय में कार्यरत हैं, उनकी इच्छा जान ली जाए और उनमें से जो इस निदेशालय के अन्तर्गत पृथक संवर्ग में रहना चाहे उनकी सेवा हस्ताकरघा एवं रेशम निदेशालय में हस्तान्तरित कर उसी में नियमित कर ली जाए।

आदेश—आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को “बिहार—राजपत्र” के असाधारण अंक में तुरंत प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रति सरकार के सभी विभागों/विभागाध्यक्षों/सभी प्रमंडलायुक्तों/सभी जिला पदाधिकारियों को सूचनार्थ अग्रसारित की जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,  
(सुभाष कुमार मुखर्जी),  
मुख्य सचिव, बिहार।

संख्या—सी0एस0-3/1एम0-2-2030/79-3770

### संकल्प

दिनांक 17 आश्विन, 1902 (श0), 9 अक्टूबर, 1980

विषय — मंत्रिमंडल की स्थायी समितियों का गठन और उनके कृत्य।

1. मुख्यमंत्री ने विनिर्दिष्ट विषयों के संबंध में विचार करने के लिये मंत्रिमंडल की स्थायी समितियाँ गठित की हैं। उनके नाम, गठन और कृत्य संलग्न सूची में दिये जाते हैं।

2. स्थायी समितियों को सचिवीय सहायता संलग्न सूची की टिप्पणी में उल्लिखित विभाग करेंगे।

3. स्थायी समितियों की बैठक की कार्यवाहियों का अभिलेख, बैठक के तुरन्त बाद, समितियों के अपने-अपने सचिव तैयार करेंगे और उसकी एक प्रति संबद्ध विभाग/विभागों के पास आगे की कार्रवाई के लिये भेज देंगे। ऐसी कार्यवाहियों की एक प्रति बराबर मंत्रिमंडल सचिवालय को भी भेजी जायेगी।

4. जो मंत्री समिति के सदस्य नहीं होंगे, उन्हें समिति की बैठक में उस समय उपस्थित होने के लिये आमंत्रित किया जाएगा, तब उनके दायित्व से संबंधित विषय पर विचार-विमर्श होगा।

5. समिति की बैठक प्रत्येक माह में कम-से-कम एक बार होगी।

### (1) राजनीति विषयक समिति :-

गठन—मुख्यमंत्री—अध्यक्ष

मंत्री, खाद्य, आपूर्ति एवं वाणिज्य

मंत्री, उद्योग एवं संसदीय कार्य

मंत्री, लोक निर्माण

मंत्री, उत्पाद एवं मद्य निषेध

मंत्री, श्रम एवं नियोजन

मंत्री, शिक्षा

मंत्री, राजस्व

- कृत्य – (i) विधि व्यवस्था तथा आंतरिक सुरक्षा से संबंधित समस्याओं पर विचार।  
(ii) ऐसे आर्थिक मुद्दों पर विचार करना जिनपर व्यापक दृष्टि से विचार अपेक्षित हो।  
(iii) जिला पुनर्गठन पर विचार।  
(iv) राज्य सेवाओं में पिछड़े वर्गों के प्रतिनिधित्व पर विचार।  
(v) राज्य सेवाओं के कार्मिकों के लिये योजना एवं विकास।

टिप्पणी – इस समिति की सचिवीय सहायता गृह (विशेष) विभाग देगा एवं गृह आयुक्त इसके सचिव के रूप में काम करेंगे।

**(2) आर्थिक नीति और आर्थिक समन्वय विषयक समिति :-**

गठन—मुख्यमंत्री—अध्यक्ष

मंत्री, खाद्य आपूर्ति एवं वाणिज्य

मंत्री, कृषि

मंत्री, श्रम एवं नियोजन

मंत्री, ईख एवं खान

मंत्री, उद्योग

मंत्री, राजस्व

मंत्री, उत्पाद एवं मद्य निषेध

राज्य वित्त मंत्री।

कृत्य – (i) राज्य के लिये एक विशेष आर्थिक नीति का निर्माण, उसकी समीक्षा, उस पर अग्रचिन्तन तथा उसके लिये योजना बनाने में विचार देना।

(ii) पिछड़े क्षेत्रों में आर्थिक गतिविधि बढ़ाने के लिये क्षेत्र विकास संबंधी योजनाओं और उपायों पर विचार करना।

(iii) आर्थिक क्षेत्र में ऐसे कार्यकलापों के संबंध में निदेश देना और उनका समन्वय करना जो कृषि और उद्योग विषयक मंत्रिमंडल समितियों द्वारा विचारित कार्यकलापों से भिन्न हों।

(iv) साधन जुटाने के उपायों पर विचार करना, जिनके अन्तर्गत करारोपण भी है।

(v) राज्य लोक क्षेत्र (स्टेट पब्लिक सेक्टर) के उद्यमों (अंडरटेकिंग) के कार्यचालन की समीक्षा करना।

टिप्पणी – इस समिति को सचिवीय सहायता वित्त विभाग देगा तथा वित्त आयुक्त इसके सचिव के रूप में काम करेंगे।

**(3) भूमि सुधार एवं अन्याय विषयक समिति :-**

गठन—मंत्री, राजस्व—अध्यक्ष

मंत्री, उद्योग एवं संसदीय कार्य

मंत्री, परिवहन

मंत्री, उत्पाद एवं मद्य निषेध

मंत्री, श्रम एवं नियोजन

मंत्री, वन

मंत्री, स्वास्थ्य

कृत्य – भूमि सुधार संबंधी निम्नलिखित विषयों पर प्रगति की समीक्षा करने तथा उसे कारगर रूप से कार्यान्वित करने पर विचार करना :-

(i) चकबंदी योजना

(ii) रैयती भू-अभिलेख

(iii) भूमि हदबंदी

- (iv) बटाईदारी
- (v) भूदान एवं सरकारी अर्जित जमीन का वितरण
- (vi) वासगीत
- (vii) जमींदारी क्षतिपूर्ति
- (viii) तानाभगत, आदिवासी की भूमि वापसी
- (ix) लोक-भूमि अतिक्रमण
- (x) भू-सर्वेक्षण, इत्यादि।

टिप्पणी – इस समिति को सचिवीय सहायता राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग देगा तथा भूमि सुधार आयुक्त इसके सचिव के रूप में काम करेंगे।

**(4) उद्योग-नीति, श्रम एवं नियोजन और विद्युत् विषयक समिति :-**

गठन-मुख्यमंत्री-अध्यक्ष

- मंत्री, उद्योग एवं संसदीय कार्य
- मंत्री, श्रम एवं नियोजन
- मंत्री, ईख एवं खान
- मंत्री, राजस्व
- मंत्री, पशु एवं मत्स्यपालन
- मंत्री, सहकारिता

कृत्य – (i) ऐसे क्षेत्रों का निर्धारण करना जहाँ औद्योगिक विकास की संभावनायें हैं तथा उन क्षेत्रों में सड़क, रेल संचार, विद्युत् शक्ति के विकास आदि आवश्यक बुनियादी सुविधाओं की व्यवस्था पर विचार करना।

(ii) औद्योगिक विकास के लिये किस तरह के प्रोत्साहन दिये जायें इनका निर्धारण करना और उनके संबंध में कार्रवाई करना।

(iii) ग्रामीण और पिछड़े क्षेत्रों में उद्योग के फैलाने के लिये की जानेवाली सभी आवश्यक कार्रवाईयों पर विचार करना।

(iv) राज्य में वृहत, माध्यम और लघु उद्योग क्षेत्र के दुर्व्यवस्थित (सिक) और बंद (क्लोज्ड) औद्योगिक इकाइयों को पुनर्जीवित करने के अल्पकालीन और दीर्घकालीन उपायों पर विचार करना।

(v) निर्यात में वृद्धि के उपायों पर विचार करना तथा उनकी समीक्षा करना।

(vi) औद्योगिक क्षेत्र में कार्यकलापों का समन्वय करना।

(vii) राज्य में नियोजन की स्थिति की समीक्षा करना तथा रोजगार पैदा करने की स्कीमों का समन्वय और निदेशन करना।

(viii) गरीब और कमजोर वर्ग के समुदायों के लाभ के लिये विशेष स्कीमों और विशेष कार्यक्रमों के अधीन चलायी गयी स्कीमों की प्रगति की समीक्षा करना।

(ix) बेहतर श्रमिक संबंध और औद्योगिक शान्ति सुनिश्चित करने के उपायों पर विचार करना और उनकी समीक्षा करना।

टिप्पणी – इस समिति को सचिवीय सहायता उद्योग विभाग देगा तथा औद्योगिक विकास आयुक्त इसके सचिव के रूप में काम करेंगे।

**(5) खाद्य, कृषि, सिंचाई, पशुपालन, सहकारिता एवं ग्राम विकास विषय समिति :-**

(यथा संकल्प संख्या-सी0एस0 1-ए 1-201/88-1955, दिनांक 6 अगस्त, 1988 द्वारा संशोधित)

गठन- कृषि मंत्री - अध्यक्ष

मंत्री, खाद्य आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग

मंत्री, ग्रामीण विकास विभाग

मंत्री, जल संसाधन विभाग

राज्यमंत्री, पशु एवं मत्स्यपालन विभाग

कृत्य - (i) कृषि एवं खाद्य उत्पादन में सतत वृद्धि सुनिश्चित करने के लिये सभी मामलों पर विचार करना।

(ii) कृषि के क्षेत्र में उपादेय शोध (एडवैण्टिज रिसर्च) संबंधी सभी बातों का निदेशन मार्ग-दर्शन और समन्वय करना।

(iii) खाद्य एवं सिविल आपूर्ति तथा उनके संचालन (मूवमेंट), उपाप्ति (प्रोक्योरमेंट) और वितरण संबंधी बातों पर विचार करना।

(iv) समेकित (इन्टीग्रेटेड) ग्राम विकास के उपायों पर विचार करना।

(v) राज्य में वृहत, मध्यम एवं लघु सिंचाई योजनाओं के समन्वित विकास पर विचार करना।

(vi) पशुधन का परिरक्षण एवं मत्स्य विकास पर विचार करना।

(vii) सहकारिता समितियों के समेकित विकास पर विचार करना।

टिप्पणी - इस समिति को सचिवीय सहायता कृषि विभाग देगा तथा सचिव, कृषि विभाग इसके सचिव के रूप में काम करेंगे।

**(6) सामुदायिक विकास, कल्याण, शिक्षा, स्वास्थ्य एवं वन विषयक समिति :-**

गठन- शिक्षा मंत्री-अध्यक्ष

मंत्री, परिवहन, कल्याण

मंत्री, वन

मंत्री, श्रम एवं नियोजन

मंत्री, स्वास्थ्य

मंत्री, लोक-निर्माण

मंत्री, ग्रामीण विकास

कृत्य - (i) शिक्षा, स्वास्थ्य, सामुदायिक विकास, पंचायती राज आदि जैसा सामाजिक सेवाओं के सम्पूर्ण क्षेत्र में कार्यकलापों का समन्वय करना।

(ii) परिवार कल्याण एवं मातृ शिशु कल्याण के कार्यों की समीक्षा।

(iii) शिक्षा में सुधार के उपायों तथा माध्यमिक स्तर और उससे ऊपर के स्तर पर शिक्षा और परीक्षा के स्तर को ऊँचा उठाने के उपायों पर विचार करना।

(iv) ऐसे पाठ्यक्रम के निर्धारण पर विचार करना जो अर्थव्यवस्था की अपेक्षाओं के अनुरूप हो।

(v) विशेष अध्ययन, वैज्ञानिक शिक्षा और शोध का विस्तार करने के लिये कदम उठाना।

(vi) अनाथ और विकलांग के लिये संस्थाएँ स्थापित करने तथा शिक्षा की दृष्टि से पिछड़े वर्गों के लिये सुविधाओं की व्यवस्था करने पर विचार करना।

(vii) जनतांत्रिक विकेन्द्रीकरण पर और उसे कारगर तथा अर्थपूर्ण बनाने के आवश्यक उपायों पर विचार करना।

(viii) राज्य में सामुदायिक एवं सामाजिक कल्याण तथा स्वास्थ्य सेवा में सुधार लाने के लिये उपायों पर विचार करना।

टिप्पणी - इस समिति को सचिवीय सहायता योजना विभाग देगा तथा विकास आयुक्त इसके सचिव के रूप में काम करेंगे।

**(7) नगर विकास, लोक-निर्माण, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण एवं ईख विषयक समिति :-**

गठन- मंत्री, खान एवं ईख-अध्यक्ष  
 मंत्री, नगर विकास एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण  
 मंत्री, लोक-निर्माण  
 मंत्री, ग्रामीण विकास  
 मंत्री, पशु एवं मत्स्यपालन  
 मंत्री, खाद्य, आपूर्ति, वाणिज्य एवं आवास

कृत्य - (i) सड़क, जलापूर्ति, आवास, नगर विकास आदि जैसे सामाजिक सेवाओं के सम्पूर्ण क्षेत्र में कार्यकलापों का समन्वय करना।

(ii) ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में स्वच्छ पेयजल की व्यवस्था करना।

(iii) ईख उत्पादन एवं ईख उद्योग विकास पर विचार करना।

टिप्पणी - इस समिति को सचिवीय सहायता नगर विकास एवं आवास विभाग देगा एवं आयुक्त एवं सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग इसके सचिव के रूप में काम करेंगे।

मंत्रिमंडल सचिवालय के आदेश सं०-2427 दिनांक 15 अक्टूबर, 1977 को रद्द किया जाता है।

**आदेश**—आदेश दिया जाता है कि सर्वसाधारण की सूचना हेतु "बिहार गजट" में प्रकाशित कराया जाए।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(प्रेम प्रसाद नैय्यर),

मुख्य सचिव, बिहार।

आ० सं०-सी०एम०-3 / आर०-1103 / 79-2328

**आदेश**

दिनांक 17 आषाढ़, 1902 (श०), 8 जुलाई, 1980

विषय - राज्यमंत्रियों एवं उपमंत्रियों द्वारा प्रभारी मंत्री के पास संचिका उपस्थापित करने की प्रक्रिया।

मुख्यमंत्री द्वारा उपर्युक्त विषय के संबंध में कार्यपालिका नियमावली 1979 के नियम 7 (ii) के अधीन यह निर्णय लिया गया है कि भविष्य में सभी संचिकायें विभागीय पदाधिकारी द्वारा राज्यमंत्री या उपमंत्री के माध्यम से प्रभारी मंत्री के पास उपस्थापित किये जायें।

2. शिक्षा विभाग में राज्यमंत्री एवं उपमंत्री दोनों हैं, वहाँ विभागीय विषय का आवंटन निम्न रूप से होगा :-

(i) राज्यमंत्री - प्रारंभिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा।

(ii) उपमंत्री - उच्च शिक्षा, खेलकूद एवं युवा कल्याण।

उपमंत्री सीधे संचिका मंत्री के पास उपस्थापित करेंगे।

3. यदि राज्यमंत्री/उपमंत्री मुख्यालय से बाहर हो और उनके वापस आने तक संचिकाओं को रोक रखना संभव न हो वैसे जरूरी मामलों को प्रभारी मंत्री के सामने सीधे उपस्थापित करेंगे।

4. जिन राज्यमंत्रियों का विषय किसी मंत्री को आवंटित नहीं है, वे उन्हीं विभागों के स्वतंत्र प्रभार में रहेंगे।

5. राज्यमंत्री/उपमंत्री अपने जिम्मे परियोजनाओं, योजनाओं, विभागों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर सकेंगे तथा निरीक्षण टिप्पणी लिख सकेंगे। ये टिप्पणीयाँ राज्यमंत्री/उपमंत्री द्वारा सीधे प्रभारी मंत्री के सामने रखी जायेगी और उनके निदेशानुसार उस पर कार्रवाई की जायेगी। विभाग के स्वतंत्र प्रभार में राज्यमंत्री उल्लिखित मामलों में सीधी कार्रवाई करेंगे।

विश्वासभाजन,

(प्रेम प्रसाद नैय्यर),

मुख्य सचिव, बिहार।

सं०सं०-एम-4-53 / 2007-4573 / वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग

संकल्प

पटना, दिनांक-04.07.2017

विषय - स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन।

दिनांक-01.04.2017 से योजना एवं गैर योजना स्कीमों का विलय हो जाने के कारण मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-306 दिनांक-17.03.2017 द्वारा वित्तीय मामलों में प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों के आलोक में वित्त विभागीय संकल्प संख्या-3758 दिनांक-31.05.2017 द्वारा स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन किया गया है। उक्त संकल्प में स्थानीय निकायों को अनुदान के रूप में दी जाने वाली राशि के संबंध में स्पष्ट प्रावधान किये जाने की आवश्यकता प्रतीत होती है।

उपरोक्त के आलोक में वित्त विभागीय संकल्प संख्या-3758 दिनांक-31.05.2017 की कंडिका-8 में प्रावधानित "स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय (पूर्व में गैर योजना) मद में ऋण/सहायक अनुदान (विवेकानुदान सहित)/सब्सिडी से संबंधित चालू स्कीमों की प्रत्येक वर्ष स्वीकृति कंडिका-4(क) के समान होगी।" को निम्न से प्रतिस्थापित किया जाता है :-

"स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय (पूर्व में गैर योजना) मद में ऋण/सहायक अनुदान (विवेकानुदान सहित)/सब्सिडी से संबंधित चालू स्कीमों की प्रत्येक वर्ष स्वीकृति कंडिका-4(क) के समान होगी किन्तु स्थानीय निकायों (शहरी स्थानीय निकायों एवं पंचायती राज संस्थाओं) को अनुदान के रूप में दी जाने वाली राशि की स्वीकृति प्रशासी विभाग वित्त विभाग की सहमति से दे सकेगा, बशर्ते बजट में राशि का प्रावधान हो।"

आदेश - आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय एवं इसकी प्रतिलिपि सरकार के सभी विभागों एवं महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचनार्थ भेजी जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से  
(धर्मेन्द्र सिंह गंगवार)  
प्रधान सचिव

सं०सं०-एम-4-53 / 2007-3758 / वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग

संकल्प

पटना, दिनांक-31.05.2017

विषय :- स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन।

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं०-602, दिनांक 20.03.2007 द्वारा वित्तीय मामलों में प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों के आलोक में वित्त विभागीय संकल्प 96/वि०(2) दिनांक 03.01.2008, 2190/वि०(2) दिनांक 17.03.2008 एवं 2063/वि० दिनांक 11.03.2016 द्वारा योजना एवं गैर योजना मद में स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन किया गया है

2. दिनांक 01.04.2017 से योजना एवं गैर योजना स्कीमों का विलय किया जा रहा है, जिसके कारण उपर्युक्त वर्णित वित्त विभागीय संकल्प पर विचार करना आवश्यक हो गया है। अतएव सम्यक विचारोपरांत योजनाओं की स्वीकृति की प्रक्रिया एवं शक्तियों के प्रत्यायोजन के सम्बन्ध में निर्गत वित्त विभागीय संकल्प 96/वि०(2) दिनांक 03.01.2008, 2190/वि०(2) दिनांक 17.03.2008 एवं 2063/वि० दिनांक 11.03.2016 में किये गये प्रावधान को विलोपित करते हुए वित्त विभागीय संकल्प 2199/वि० दिनांक 24.03.2017 द्वारा स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन किया गया। मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की अधिसूचना सं० 306 दिनांक 17.03.2017 द्वारा वित्तीय मामलों में प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों के आलोक में वित्त विभागीय संकल्प 2199/वि० दिनांक 24.03.2017 द्वारा स्कीमों की स्वीकृति हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन में संशोधन करते हुए निम्नांकित व्यवस्था लागू की जाती है:-

3. समीक्षा समितियाँ (Appraisal Committees):-

(क) विभागीय स्थायी वित्त समिति:-

विभाग में स्कीमों की समीक्षा हेतु विभागीय प्रधान सचिव/सचिव की अध्यक्षता में विभागीय स्थायी वित्त समिति रहेगी, जिसमें निम्न सदस्य होंगे:-

(क)	विभागीय प्रधान सचिव/सचिव	-	अध्यक्ष
(ख)	आन्तरिक वित्तीय सलाहकार	-	सदस्य
(ग)	योजना संबंधी प्रशाखा के विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव	-	सदस्य

प्रधान सचिव/सचिव यदि चाहें तो योजना एवं विकास विभाग, वित्त विभाग तथा किसी अन्य विभाग के प्रतिनिधि को भी आमंत्रित कर सकते हैं ।

(ख) लोक वित्त समिति (Public Finance Committee):-

स्कीमों की समीक्षा के लिए विकास आयुक्त की अध्यक्षता में लोक वित्त समिति रहेगी जिसमें निम्न सदस्य होंगे:-

(क)	विकास आयुक्त	-	अध्यक्ष
(ख)	प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग	-	सदस्य
(ग)	प्रधान सचिव/सचिव, योजना एवं विकास विभाग	-	सदस्य सचिव
(घ)	सम्बन्धित विभागीय प्रधान सचिव/सचिव	-	सदस्य
(ङ.)	सम्बन्धित विभागाध्यक्ष (यदि हों तो)	-	सदस्य

(ग) प्रशासी पदवर्ग समिति:-

स्थापना एवं अन्य प्रतिबद्ध व्यय में पदों के सृजन अथवा उत्क्रमण तथा वाहन के क्रय संबंधी प्रस्ताव जो पूर्व में गैर योजना व्यय से सम्बन्धित थे, की समीक्षा के लिए मुख्य सचिव की अध्यक्षता में प्रशासी पदवर्ग समिति रहेगी जिसमें निम्न सदस्य होंगे:-

(क)	मुख्य सचिव	-	अध्यक्ष
(ख)	विकास आयुक्त	-	सदस्य
(ग)	प्रधान सचिव, वित्त विभाग	-	सदस्य
(घ)	सचिव, वित्त विभाग	-	सदस्य सचिव
(ङ.)	प्रधान सचिव/सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग	-	सदस्य
(च)	सम्बन्धित प्रशासी विभाग के प्रधान सचिव/सचिव	-	सदस्य

4. समीक्षा एवं स्वीकृति की शक्तियाँ:-

(क) नई स्कीमों:-

क्र०	नई स्कीम	समीक्षा प्राधिकार	स्वीकृति प्राधिकार
1	रु० 5.00 करोड़ तक	प्रशासी विभाग	विभागीय सचिव
2	रु० 5.00 करोड़ से रु० 15.00 करोड़ तक	विभागीय स्थायी वित्त समिति	विभागीय मंत्री
3	रु० 15.00 करोड़ से रु० 30.00 करोड़ तक	विभागीय स्थायी वित्त समिति	विभागीय मंत्री एवं वित्त मंत्री
4	रु० 30.00 करोड़ से अधिक	लोक वित्त समिति	मंत्रिपरिषद्
5	नये स्वायत्त संगठन के अधिष्ठापन के सम्बन्ध में ।	लोक वित्त समिति	मंत्रिपरिषद्

यदि राज्य स्कीम, केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम एवं केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम में किसी नये पद के सृजन या पद के उत्क्रमण अथवा नये वाहन के क्रय का प्रस्ताव शामिल हो, तो ऐसे मामले लोक वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे एवं उपरोक्त कंडिका 4(क) के अनुसार सक्षम प्राधिकार की स्वीकृति प्राप्त की जायेगी ।

(ख) स्थापना एवं अन्य प्रतिबद्ध व्यय में नई स्कीम की समीक्षा एवं स्वीकृति की शक्तियाँ उपरोक्त कंडिका 4(क) के समान होंगी ।

स्थापना एवं अन्य प्रतिबद्ध व्यय में पदों के सृजन अथवा उत्क्रमण तथा वाहन के क्रय के प्रस्ताव, जो पूर्व में गैर योजना व्यय से संबंधित थे, के मामले में मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित प्रशासी पद वर्ग समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा । पदों के सृजन एवं उत्क्रमण संबंधी मामलों में स्वीकृति सक्षम प्राधिकार यथा मंत्रिपरिषद् के द्वारा तथा नये वाहन के क्रय संबंधी मामलों में स्वीकृति वित्त मंत्री के द्वारा पूर्ववत् दी जायेगी ।

(ग) निवेश पूर्व कार्य आदि (Pre-investment activity) पर व्यय:-

स्कीमों में विस्तृत संभाव्यता/परियोजना प्रतिवेदन की तैयारी जैसे निवेश पूर्व कार्यों के लिए प्रत्यायोजन निम्न प्रकार रहेगा:-

क्र०	स्कीम की लागत	समीक्षा प्राधिकार	स्वीकृति प्राधिकार
1	रु० 20 लाख तक की लागत पर विस्तृत संभाव्यता/परियोजना प्रतिवेदन की तैयारी एवं निवेश पूर्व कार्यों के लिए (निवेश पूर्व कार्यों में प्रतिवेदन हेतु विस्तृत अध्ययन शामिल होगा लेकिन भूमि अधिग्रहण/अन्य आधारभूत सुविधाओं की व्यवस्था शामिल नहीं होगी) ।	विभागीय सचिव	विभागीय मंत्री
2	शेष मामलों में	लोक वित्त समिति	मंत्रिपरिषद्

5. पुनरीक्षित प्राक्कलनों की स्वीकृति:-

(क) मंत्रिपरिषद् अथवा सक्षम प्राधिकार द्वारा अनुमोदित स्कीम्स के कार्यान्वयन के क्रम में यदि यह पाया जाता है कि किसी स्वीकृत स्कीम के मूल प्राक्कलन में 20 प्रतिशत से कम अथवा 20 प्रतिशत तक की वृद्धि संभावित है, तो ऐसी स्कीम के पुनरीक्षित प्राक्कलन पर विभागीय प्रधान सचिव/ सचिव तथा विभागीय मंत्री का पुनः अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा भले ही मूल स्कीम की स्वीकृति पूर्व में मंत्रिपरिषद् द्वारा प्रदान की गयी हो ।

(ख) यदि स्वीकृत स्कीम के मूल प्राक्कलन में 20 प्रतिशत से अधिक की वृद्धि संभावित है, तो ऐसी स्कीम के पुनरीक्षित प्राक्कलन में विहित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए, मंत्रिपरिषद् अथवा पूर्व से निर्धारित सक्षम प्राधिकार से एक स्तर ऊपर के प्राधिकार का पुनः अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा ।

6. ऋण/सहायक अनुदान (विवेकानुदान सहित)/सब्सिडी से सम्बन्धित नई स्कीमों की स्वीकृति:-

(क) राज्य सरकार द्वारा किसी अधिनियम/संकल्प/निर्णय द्वारा गठित सरकारी बोर्ड, प्राधिकार, एजेंसी एवं सोसाइटी अथवा किसी स्कीम विशेष के कार्यान्वयन हेतु गठित Special purpose vehicle के अनुदानित/सहायक अनुदानित नई स्कीमों को प्रशासनिक स्वीकृति वर्णित कंडिका-4(क) के अनुसार दी जायेगी ।

(ख) उपरोक्त कंडिका (क) के अनुरूप ही वैसे गैर-सरकारी संस्थानों में ऋण/अनुदान/सहायक अनुदान की स्वीकृति दी जा सकेंगी, जिन मामलों में आय-व्यय प्राक्कलन में उक्त संस्था के नाम से राशि प्रावधानित हो ।

(ग) शेष सभी मामलों में कंडिका-4(क) में उल्लेखित निर्धारित वित्तीय सीमा के लिए समीक्षा प्राधिकार एवं स्वीकृति प्राधिकार से एक स्तर उपर के द्वारा स्वीकृति दी जायेगी । स्वीकृति प्राधिकार मंत्रिपरिषद् होने की स्थिति में स्वीकृति मंत्रिपरिषद् द्वारा दी जायेगी ।

7. केन्द्र द्वारा प्रायोजित, केन्द्र चालित एवं वाह्य सम्पोषित प्रक्षेत्र में चालू तथा नई स्कीमों:-

(क) केन्द्र द्वारा प्रायोजित अथवा केन्द्र चालित चालू स्कीमों:- यदि ऐसी स्कीम के केन्द्रांश एवं राज्यांश के लिए उद्व्यय एवं बजट में उपबंध उपलब्ध हो, तो प्रत्येक वर्ष अलग से प्रशासनिक स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी चाहे राशि का व्यय अनुदान के रूप में किया जा रहा हो । प्रशासी विभाग केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार इन स्कीमों का क्रियान्वयन करेगा । प्रशासी विभाग उद्व्यय एवं बजट उपबंध के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा उपलब्ध कराई गई राशि के समानुपातिक राशि विमुक्त करने के लिए सक्षम होगा । यदि ऐसी स्कीम के लिए उद्व्यय/बजट उपबंध उपलब्ध नहीं हो, तो प्रशासी विभाग योजना एवं विकास विभाग से उद्व्यय प्राप्त कर एवं बजट में बिहार आकस्मिकता निधि/ अनुपूरक द्वारा प्रावधान करा कर ही राशि विमुक्त करेगा ।

(ख) केन्द्र द्वारा प्रायोजित अथवा केन्द्र चालित नयी स्कीमों:- नयी स्कीमों के क्रियान्वयन एवं उनके लिए केन्द्रांश एवं राज्यांश की विमुक्ति संबंधी निर्णय उपरोक्त कंडिका-4(क) के अनुसार लिये जायेंगे ।

8. राज्य द्वारा प्रायोजित चालू स्कीम:-

राज्य क्षेत्र की चालू स्कीमों के लिये प्रत्येक वर्ष स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी चाहे राशि का व्यय अनुदान के रूप में किया जा रहा हो । इसके लिए स्कीम की प्रशासनिक स्वीकृति की लागत के अन्तर्गत सम्बन्धित वर्ष के लिए स्कीम उद्व्यय तथा बजट उपबंध के अन्तर्गत राशि विमुक्त करने के लिए प्रशासी विभाग सक्षम होगा । स्कीमों का क्रियान्वयन एवं राशि की विमुक्ति प्रशासी विभाग द्वारा सरकार की मूल स्वीकृति एवं अनुमोदित दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जा सकेगा । उदाहरण के तौर पर यदि छात्रवृत्ति की दर में कोई

परिवर्तन नहीं है, तो प्रतिवर्ष स्कीमों की प्रशासनिक स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है और इसे चालू स्कीम की श्रेणी में ही मानते हुए बजट उपबंध के अन्तर्गत राशि विमुक्त की जा सकती है ।

*स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय (पूर्व में गैर योजना) मद में ऋण/सहायक अनुदान (विवेकानुदान सहित)/सब्सिडी से संबंधित चालू स्कीमों की प्रत्येक वर्ष स्वीकृति कंडिका-4(क) के समान होगी ।*

9. जिन मामलों में मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन की आवश्यकता हो, उनमें सक्षम समीक्षा प्राधिकार (लोक वित्त समिति) की अनुशंसा के पश्चात् प्रशासी विभाग आन्तरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति से संलेख सीधे मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के माध्यम से मंत्रिपरिषद् के सम्मुख रखेगा । स्वीकृति प्राधिकार (विभागीय सचिव/विभागीय मंत्री/वित्त मंत्री/मंत्रिपरिषद्) के अनुमोदन के पश्चात् प्रशासी विभाग स्कीम की स्वीकृति के सम्बन्ध में स्वीकृत्यादेश आन्तरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति से निर्गत एवं संसूचित कर सकेगा । राज्यादेश (स्वीकृत्यादेश) में यह भी अंकित रहना आवश्यक है कि स्कीमों में व्यय किस शीर्ष/उपशीर्ष से विकलनीय है तथा एक अलग कंडिका में स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा कि स्कीम के अनुमोदन के सम्बन्ध में सक्षम स्वीकृति प्राधिकार का अनुमोदन किस संचिका के किस पृष्ठ पर किस तिथि को प्राप्त किया गया है । इसी तरह वित्त विभाग/आन्तरिक वित्तीय सलाहकार की सहमति/डायरी नम्बर/संचिका एवं पृष्ठ संख्या भी अलग कंडिका में स्पष्ट रहे । यदि किसी प्रशासनिक स्वीकृति संबंधी राज्यादेश (स्वीकृत्यादेश) में राशि की विमुक्ति की भी स्वीकृति अंकित की जाती है, तो निधि की उपलब्धता, पुनर्विनियोग/बिहार आकस्मिकता निधि से अग्रिम की स्वीकृति संबंधी पत्रांक अंकित रहना आवश्यक होगा । प्रशासी विभाग स्कीमों हेतु निर्गत स्वीकृत्यादेश की प्रति योजना एवं विकास विभाग तथा वित्त विभाग दोनों को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे । निर्गत स्वीकृत्यादेश के आधार पर कोषागार/उप कोषागार से निकासी से पूर्व महालेखाकार से प्राधिकार पत्र प्राप्त करने की आवश्यकता है या नहीं, यह वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 7355 वि०(2) दिनांक 05.10.2007 द्वारा निर्धारित है । अतः बेहतर होगा कि स्वीकृत्यादेश में ही अंकित कर दिया जाय कि महालेखाकार से प्राधिकार पत्र प्राप्त करने की आवश्यकता है या नहीं ।

10. उल्लेखनीय है कि जहाँ उद्व्यय नहीं है अथवा बजट में उपबंध नहीं है, वहाँ उद्व्यय के लिए योजना एवं विकास विभाग तथा बजट उपबंध के लिए वित्त विभाग की अलग से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी अर्थात् स्कीमों की प्रशासनिक स्वीकृति तो की जा सकेगी लेकिन राशि की विमुक्ति उद्व्यय/बजट उपबंध के पश्चात् ही की जा सकेगी ।

11. स्कीमों में उतनी ही ली जाएं जिनके सम्बन्ध में वित्तीय वर्ष में व्यय बजट उपबंध/उद्व्यय के अन्तर्गत हो । नई स्कीम लेने से पहले यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि पुरानी स्कीमों में अधूरी नहीं रह जायें और उनके लिए आवश्यकतानुसार राशि कर्णांकित कर दी गई है । राज्य सरकार के विभागों द्वारा चालू वित्तीय वर्ष में ऋण बजट की अधिसीमा बजटीय उपबंध की राशि की तीन गुणी लागत तक ही रखी जायेगी । परन्तु यदि बजटीय उपबंध की तीन गुणी लागत तक का दायित्व पूर्व से सृजित है, तो विशेष परिस्थिति में, जनोपयोगी योजनाएं उक्त अधिसीमा के आगे भी लोक वित्त समिति के अनुमोदन से ली जा सकेगी ।

12. उपर्युक्त प्रत्यायोजित शक्तियों का उपयोग सरकार द्वारा निर्गत सामान्य मितव्ययिता परिपत्रों एवं अन्य सामान्य निर्देशों के अधीन किया जायेगा ।

13. प्रशासी विभाग कंडिका-9 में वर्णित स्वीकृत्यादेशों की प्रतियाँ सम्बन्धित विभागों को अनिवार्य रूप से ऑनलाईन/ई-मेल पर उपलब्ध कराने की भी व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे ।

आदेश:- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय एवं इसकी प्रतिलिपि सरकार के सभी विभागों एवं महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचनार्थ भेजी जाय ।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

(रवि मित्तल)

प्रधान सचिव

### **Preamble**

The Rules of Executive Business of Government of Bihar had been previously published in the 19<sup>th</sup> August, 1997 (as amended). In the mean time, several changes/Amendments have been made in Rules by the State Government. Present edition of Rules of Executive Business includes all changes and amendments made up to 21<sup>st</sup> August, 2017. All officers and readers are requested to inform the undersigned for any errors found in these Rules. For this, I will ever remain indebted.

Brijesh Mehrotra,  
Principal Secretary to the Government,  
Cabinet Secretariat Department,  
Bihar, Patna.

**GOVERNMENT OF BIHAR**  
**APPOINTMENT DEPARTMENT**

**NOTIFICATIONS**

**The 25<sup>th</sup> January, 1952**

No. 933.- In exercise of the powers conferred by clause (2) of Article 166 of the Constitution of India, and in suppression of all previous rules made in this behalf, the Governor of Bihar is pleased to make the following rules :-

(1) All orders or instruments made or executed by or on behalf of the Government of Bihar shall be expressed to be made or executed by order of the Governor of Bihar.

(2) Save in cases where an officer has been specially empowered to sign an order or instrument of the Government of Bihar, every such order or instrument shall be signed by either a Secretary, a Joint Secretary, a Deputy Secretary, an Under Secretary, an Assistant Secretary, a Budget Officer to the Government of Bihar or the Estate Officer of P.W.D. and such signature shall be deemed to be the proper authentication of such order or instruments.

Explanation - In this rule the reference to a Secretary, a Joint Secretary, a Deputy Secretary, an Under Secretary and an Assistant Secretary shall include respectively references to an Additional Secretary, an Additional Joint Secretary, an Additional Deputy Secretary, an Additional Under Secretary and an Additional Assistant Secretary.

By order of the Governor of Bihar,  
(L.P. Singh),  
Chief Secretary, Bihar.

**ABSTRACT OF NOTIFICATIONS**

Under the powers conferred by clause (2) of Article 166 of the Constitution of India and rule (2) of the Rules published with the Appointment Department (now General Administration Department) notification no.-A 933, dated the 25<sup>th</sup> January, 1952, the officers mentioned in column 2 have been empowered by notification noted in column 3 in the table below to sign orders or instruments of the Government of Bihar and their signatures are deemed proper authentications of such orders or instruments:-

Sl. No.	Designation of Officers	Notification and date empowering authentication of documents and order
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	(i) Development Commissioner (ii) Secretary to Development Commissioner	No. I/MI-20-29/54-A-7827, dated the 23 <sup>rd</sup> September, 1954.
2.	Dy. Development Commissioner	No. I/MI-10-19/55 (Part) A-122, dated the 5 <sup>th</sup> January, 1956.
3.	Accounts Officer, Accounts Section of the Finance Deptt.	No. III/RI-101/60-848, dated the 19th January, 1960
4.	Special Officer, Incharge, Industrial Housing (Housing Department)	No. CS/R 3-1010/60-7256, dated the 20th September, 1960
5.	Mines Commissioner	No. CS/R3-1020/63-9728, dated the 26th November, 1963
6.	Civil Defense Commissioner	No. CS/R 3-1020/63-9729, dated the 26th November, 1963
7.	Relief Commissioner, Bihar	No. C.S.-5490, dated the 19th June, 1964
8.	Special Officer, Directorate of Land Acquisition under the Revenue Department	No. CS/R3-1020/64-106, dated the 9th January, 1965
9.	Assistant Budget Officer	No. 5211, dated the 6th October, 1967
10.	Circle Assistant Registrars of Co-operative Societies under the Department of Co-operative and Sugarcane to sign agreement bonds in respect of powerlooms supplied on credit to Weaver's Co-operative Societies.	No. CS-3/R2-1010/69-2192, dated the 25th April, 1970
11.	(i) Principal Secretary (ii) Special Secretary	No. G.S.R. 89. dated the 18th December, 1976 File No.G.S.3/ R.-101/76 (Part)

(Nirmalendu Chatterjee),  
Additional Secretary,  
Cabinet Secretariat Department.

**(Confidential)**

**GOVERNMENT OF BIHAR**  
**CABINET SECRETARIAT DEPARTMENT**  
**Rules of Executive Business, 1979 (Corrected up to 21<sup>st</sup> August, 2017)**  
**NOTIFICATION**

**The 16<sup>th</sup> January, 1979**

No. G.S.R-3 - In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India, and in supersession of all previous rules made in this behalf, the Governor of Bihar is pleased to make the following rules namely :-

**RULES OF EXECUTIVE BUSINESS UNDER ARTICLE 166 (3) OF THE CONSTITUTION OF INDIA**

1. These rules may be called the Rules of Executive Business, Bihar, 1979.
2. In these rules unless the context otherwise requires –
  - (a) "Article" means an Article of the Constitution of India;
  - (b) "Council" means the Council of Ministers constituted under Article 163 and includes a Committee of the Council;
  - (c) "Schedule" means a Schedule appended to these, rules.
3. The General Clauses Act, 1897, applies for the interpretation of these rules as it applies for the interpretation of a Central Act.
4. The Governor shall appoint the Chief Minister and other Ministers under Article 164 of the Constitution of India.

**PART - I- ALLOCATION AND DISPOSAL OF BUSINESS**

5. The business of the Government shall be transacted in the department specified in the First Schedule and shall be classified and distributed between those department as laid down therein.

6. (i) The Governor shall on the advice of the Chief Minister allot among the Ministers the business of the Government by assigning one or more departments to the charge of a Minister;

Provided that nothing in this rule shall prevent the assigning of one department to the charge of more than one Minister;

(ii) The existing allotment of business among Ministers is shown in the Second Schedule to these rules.

7. (i) The Governor shall on the advice of the Chief Minister assign one or more departments to State Ministers or Deputy Ministers.

(ii) Subject to the provisions of these rules a State Minister or Deputy Minister shall dispose of such business of a department assigned to him under sub-rule (i) as may be specified by the Chief Minister or by the Minister-in-charge of the department with the approval of the Chief Minister:

Provided that the assignment of any business under this rule shall be subject to such conditions, restrictions or exceptions as may be laid down by the Chief Minister or by the Minister-in-charge with approval of the Chief Minister.

8. Each department or group of departments of the Secretariat shall consist of a Principal Secretary/Secretary to the Government as may be necessary who shall be the official head of department and of such other officer's and servants as the State Government may determine.

9. The Council shall be collectively responsible for all advice tendered to the Governor and all executive orders issued in the name of the Governor in accordance with these rules whether such advice is tendered or such orders are authorized by an individual Minister on a matter appertaining to his portfolio or as the result of discussion at a meeting of the Council or howsoever otherwise.

10. Subject to the orders of the Chief Minister under rule 15, all cases referred to in the Third Schedule to these rules shall be brought before the Council in accordance with the provisions of the rules contained in Part II:

Provided that no case in regard to which Finance Department is required to be consulted under rule 12 shall save in exceptional circumstances under the direction of the Chief Minister be discussed by the Council unless the Finance Minister has had opportunity for its consideration.

11. Without prejudice to the provisions of rule 9, the Minister-in-charge of department shall be primarily responsible for the disposals of the business appertaining to the department.

12. (1) No department shall without previous consultation with the Finance Department authorise any orders (other than orders, pursuant to any general or special delegation made by the Finance department) which –

(a) either immediately or by their repercussion, will affect the finance of the State, or which in particular –

(i) involve any grant of land or assignment of revenue or concession, grant, lease or license of forests, rights or a right to water power or any easement or privilege in respect of such concession ; (Except leases/licenses to be granted under the Acts and Rule related to mines) Or

(ii) in any way involve any relinquishment of revenue. **or**

(b) relate to the number of grading or cadre of posts or the emoluments of other conditions or service of posts.

(2) No proposal which requires previous consultation with the Finance Department under this rule, but in which the Finance Department has not concurred may be proceeded with unless a decision to that effect has been taken by the Council.

(3) No reappropriation shall be made by any department other than the Finance Department except in accordance with such general or special delegation as the Finance Department may have made.

(4) Except to the extent that power may have been delegated to the department under rules approved by the Finance Department, every order of an administrative department conveying a sanction to be enforced in audit shall be communicated to the audit authorities through the Finance Department.

(5) Nothing in these rules shall be construed as authorising any department including the Finance Department to make reappropriations from one grant specified in the Appropriation Act to another such grant.

13. Notwithstanding anything contained in the above rules, the Development Commissioner and other officers subordinate to him may be vested with such powers and accorded such status as the State Government may by resolution direct.

## **PART II - PROCEDURE OF THE COUNCIL OF MINISTERS**

14. The Chief Secretary or such other officer as the Chief Minister may appoint, shall be the Secretary to the Council.

15. All cases referred to the Third Schedule shall be submitted to the Chief Minister through the Secretary to the Council (Cabinet Secretariat) after consideration by the Minister-in-charge, with a view to obtaining his orders for circulation of the case or for bringing it up for consideration at a meeting of the Council under rule 16 or in case of extreme urgency the order of the Chief Minister shall be obtained for authorising action in anticipation of the approval of the Council. Where the approval of the Council is anticipated the concerned department shall send a memorandum for consideration of the Council at a meeting within three weeks.

16. (1) The Chief Minister may direct that any case referred to in the Third Schedule may instead of being brought up for discussion at a meeting of the Council be circulated to the Ministers for opinion and if the Ministers are unanimous and the Chief Minister thinks that a discussion at a meeting of the Council is unnecessary the case shall be decided without such discussion. If the Ministers are unanimous or if the Chief Minister thinks that a discussion at a meeting is necessary, the case shall be discussed at a meeting of the Council.

(2) If it is decided to circulate any case to the Minister, copies of all papers relating to such case which are circulated among the Ministers shall simultaneously be sent to the Governor.

17. (1) The cases which are circulated for opinion under rule 16, the Chief Minister may direct if the matter be urgent, that if any Minister fails to communicate his opinion to the Secretary to the Council by a date to be specified by him in the memorandum for circulation, it shall be assumed that he has accepted the recommendation contained therein.

(2) If the Ministers have accepted the recommendations contained in the memorandum for circulation or the date by which they were required to communicate their opinion has expired, the Secretary to the Council shall submit the case to the Chief Minister. If the Chief Minister accepts the recommendations and if he has no observations to make, he shall return the case to the Secretary to the Council who will pass it on to the Principal Secretary/Secretary of the department concerned who will thereafter take steps to issue the necessary orders.

18. (1) When it has been decided to bring a case before the Council, the department to which the case belongs shall, unless the Chief Minister otherwise directs, prepare a memorandum indicating with sufficient precision the salient facts of the case and the points for decision stating except in simple non-controversial cases, the main arguments for and against the particular course advocated, without overstressing the advantages or understressing the disadvantages to suit the view finally recommended.

(2) If the subject matter also concerns a department or departments of the Secretariat other than that submitting the memorandum, it should be stated whether the department or departments concerned had agreed to action being taken on the lines indicated in the memorandum. If the department or departments had raised any objection, it should be stated clearly in the memorandum and the memorandum shown to the department or departments concerned in drafts. An objecting department may put up a supplementary memorandum which shall be attached to the main memorandum.

(3) In cases in which the State Public Service Commission had been consulted, a copy of the Commission letter on the subject shall be attached to the memorandum.

(4) In cases dealing with appointments to services and posts, the memorandum should state fully the qualifications of each of the candidates whose names are mentioned in the memorandum or in the copy of the letter from the State Public Service Commission attached thereto.

(5) If so directed by the Chief Minister any other papers and copies of notes/minutes shall form part of the memorandum.

(6) Copies of the memorandum as may be necessary shall be sent to the Secretary to the Council for circulation to the Ministers. A copy of the memorandum shall be sent to the Governor by the Secretary to the Council.

19. In cases which concern more than one Minister, the Minister shall attempt by previous discussion to arrive at an agreement. If an agreement is reached, the memorandum referred to in rule 17 or 18 shall contain the joint recommendations of the Ministers and if no agreement is reached, the memorandum shall state the points of difference and the recommendations of each of the Ministers concerned.

20. (1) The Council shall meet at such place and time as the Chief Minister may direct.

(2) After an agenda paper showing the case, to be discussed at a meeting of the Council has been approved by the Chief Minister, copies thereof together with copies of such memoranda as have not been circulated under rule 18 shall be sent by the Secretary to the Council to the Chief Minister and other Ministers so as to reach them two clear days before the date of such meeting. The Chief Minister may, in the case of emergency, curtail the said period of two days. Copies of the agenda and the memoranda shall at the same time be sent to the Governor.

(3) Except with the permission of the Chief Minister no case shall be placed on the agenda of a meeting unless papers relating thereto have been circulated as required by rule 18.

(4) If any Minister is on tour, the agenda paper shall be forwarded to the Principal Secretary/Secretary in the department concerned who if he considers that the discussion of any case should await the return of the Minister, may request Secretary to the Council to take the orders of the Chief Minister for postponement of the case until the return of the Minister.

(5) The Chief Minister or in his absence, any other Minister nominated by him shall preside at a meeting of the Council.

(6) The Principal Secretary/Secretary of a department concerned with the case shall be available to be called upon to attend the meeting.

(7) The Secretary to the Council shall attend all meetings of the Council and shall prepare a record of the decisions taken in each case with the approval of the Minister who presided at the meeting. He shall then forward a copy of such record to each of the Ministers including the Chief Minister and to the Governor.

### **PART III - DEPARTMENTAL DISPOSALS OF BUSINESS**

*\*21. Except as otherwise provided by any other rule, all cases shall ordinarily be disposed of by and under the authority of the Minister-in-charge, provided that the cases mentioned in list given in the Schedule-4 of these Rules may be disposed at the level of the authority mentioned in the list. In addition to the above, Minister-in-charge may by means of standing order also give such directions as he thinks fit for the disposal of other cases. Copies of all such orders shall be sent to the Governor and the Chief Minister.*

21-A. (i) The Minister-in-charge in consultation with the Principal Secretary/Secretary of the department shall so arrange that in the departmental disposal of business ordinarily no matter/case is processed at more than two levels of officers from Under Secretary upward before the case reaches the highest level of disposal in the department.

(ii) If a department or groups of department has a Special Secretary in addition to the Principal Secretary/Secretary, the Minister-in-charge will so arrange the conduct of business of the department that the Special Secretary is empowered to put up cases directly to the Minister, except such cases where the advice of the Principal Secretary/Secretary may be considered necessary.

(iii) Notwithstanding anything said in sub-rules (i) and (ii) the Principal Secretary/Secretary shall have the authority to order that any particular case or type of cases should be routed or put up through him.

21- B. The Minister-in-charge shall endeavor that in the departmental disposal of business wherever feasible concrete targets are laid down for all levels/administrative divisions of the department. The actual fulfillment of targets should be reviewed by the Principal Secretary/Secretary of the departments at intervals of not more than three months for the year as a whole or part thereof and any slippages from targets should be brought to the notice of the Minister-in-charge by the Principal Secretary/Secretary of the department together with proposals for disciplinary action against those who might be responsible for such slippages at different levels. The Minister-in-charge shall in turn get a report made to the Cabinet of all notable slippages.

22. (1) Each Minister shall by means of standing orders arrange with the Principal Secretary/Secretary of the department concerned what matters of classes of matters are to be brought to his personal notice. Copies of such standing orders shall be sent to the Governor and the Chief Minister.

*\*\* (2) The following disciplinary cases concerning Group 'B' State Service Officers of the concerned departmental cadre shall be submitted to the Minister-in-charge of the department for orders through the departmental Principal Secretary/Secretary.*

(i) Proposals to suspend officers of State Service, as mentioned above or to impose on such officers the penalty of censure, stoppage at efficiency bar, withholding of increments or promotion or reduction in rank.

(ii) Proposals to modify or expunge adverse remarks recorded in the character rolls of officers of State Services mentioned above.

---

*\*Amended by Notification No.-602, dated 20.03.2007 of Cabinet Secretariat Department.*

*\*\*Amended by Notification No.105, Dated: 25.01.2017 of Cabinet Secretariat Department.*

Note - 1. Adverse remarks may be communicated to the officers concerned with the approval of the Minister-in-charge of the department. In suitable cases the Minister-in-charge may even authorise subordinate authority to communicate adverse remarks to certain category of officers.

Note – 2. Appeals filed against orders mentioned in item nos. (i) And (ii) above will be disposed of on the orders of the Chief Minister obtained through the Chief Secretary.

Note - 3. The Secretary of the department concerned shall ensure that in the matter of disciplinary action mentioned above all prescribed principals, rules and procedures are followed properly.

*\* After consolidating the provisions mentioned in rule 22(3) to rule 22(5) and rule 32(a) (ix)(i) and 32(ix)(ii), those are amended as follows:-*

*\*22. (3) The transfer and posting of the officers working in Basic grade of Gazetted State Services may be made by the Departmental Minister."*

*Note - Basic grade means Deputy Collectors working in Bihar Administrative Service, Deputy Superintendents of Police working in Bihar Police Service, Assistant Engineers working in Bihar Engineering Service, etc.*

*\*22. (4) The transfer and posting of the officers working two grades above the Basic grade of Gazetted State Services shall be made by the Departmental Minister.*

*Note - "The officers working in two grades above the Basic grade means the officers of the ranks of Sub-divisional officer and Additional District Magistrate working in the Bihar Administrative Service, officers of the ranks of Sub Divisional Deputy Superintendent of Police and Additional Superintendent of Police working in the Bihar Police Service, officers of the ranks of Executive Engineer and Superintending Engineer working in the Bihar Engineering Service, etc."*

*\*22. (5) The proposals of transfer and postings of the officers working in the senior most grades of the State Services, other than the officers mentioned in rule 22 (3) and 22 (4) above, shall be placed before the Departmental Minister for consideration, provided that before issue of orders those to be placed to the Chief Minister through the Chief Secretary by the Secretary/Principal Secretary of the department concerned for orders.*

*Note - Other officers working in the senior most grades means the officers in the ranks of Heads of the departments, Chief Engineers, Director, Engineer-in-Chief etc.*

*\*22(5) (i) All the proposals for appointment of Heads of departments or promotion to the post of Heads of departments and proposals for transfer and posting of the officers of the All India Services, proposals for posting of departmental Secretaries, Special Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries shall be submitted to the Chief Minister through the Chief Secretary by the Secretary/Principal Secretary of the department concerned after consideration by the Minister-in-charge but before the issue of orders."*

*\*22(5) (ii) The transfer and posting of such Government servants of supervisory level, who are working in the lower grades to the Basic grades, may be made by the concerned Head of the department. Heads of the offices too, may make transfer and posting of the Government servants of this grade under their delegated powers."*

*Note -"Supervisory staff under this category means Junior Engineer, Supply Inspector, Police Inspector, Gram Panchyat Supervisor, Block Agriculture Extension officer, Block Education Extension officer, etc."*

*22(5) (iii) The place and duration of every posting shall generally be for three years. For some posts the duration and place of posting may be two years.*

*23. Except as otherwise provided in these rules cases shall be submitted by the Principal Secretary/Secretary in the department to which the case belongs, to the Minister-in-charge.*

---

*\* Amended by Notification No.-602, dated 20.03.2007 of Cabinet Secretariat Department.*

24. Each department shall prepare monthly tables of cases disposed of by each gazetted officer and subject to such general or special orders as the Minister-in-charge may pass, submit them to the Minister through the Principal Secretary/Secretary/Special Secretary before the expiration of the month following that in which the orders were issued. Tables of cases disposed of by Principal Secretary/Secretaries/Special Secretaries and Additional Secretaries shall be submitted to the Chief Minister after the Minister concerned has seen them. Monthly tables of cases, which have been disposed of by the Minister-in-charge shall be submitted simultaneously to the Chief Minister and to the Governor.

25. When the subject of a case concerns more than one department, no order shall be issued nor shall the case be laid before the Council until it has been considered by all the departments concerned, unless the case is one of extreme urgency in which case the order of the Chief Minister shall be taken before the issue of order.

26. If the departments concerned are not in agreement regarding the case dealt with under rule 25, the Minister-in-charge of the department may, if he wishes to proceed with the case, direct that the case be submitted to the Chief Minister for orders for laying the case before the Council.

27. (1) The Chief Minister may send for any paper from any department which shall be submitted to him, direct with as little delay as possible under intimation to the Minister-in-charge of the department to which it belongs.

(2) Save and except as provided in rule 38(1), no Minister shall send for any file or paper from any department of which he is not incharge. He may, however, require to be apprised about facts in which case the department concerned will send him, a concise note with the prior approval of the Minister-in-charge of the department to which the case belongs. If he is of opinion that any further action should be taken in the matter he shall communicate his views confidentially to the Minister-in-charge of the department concerned for consideration and in case of disagreement may submit the case to the Chief Minister with a request that the matter be laid before the Council. No further note shall be recorded in the case before the papers are so laid before the Council.

(3) No State Minister or Deputy Minister shall send for, any file or paper from any department of which he is not incharge. He may, however, require to be apprised about facts in which case the department concerned will send him a concise note with the prior approval of the Minister-in-charge of the department to which the case belongs.

(4) (a) The Chief Secretary may on the orders of the Chief Minister or of any Minister or of his own motion ask to see papers relating to any case in any department and any such request by him shall be complied with by the Principal Secretary/Secretary of the department concerned.

(b) The Chief Secretary, may, after examination of the case submit it for the orders of the Minister-in-charge or of the Chief Minister through the Minister-in-charge.

(5) A Principal Secretary/Secretary may ask to see the papers in any department other than the Finance Department, Cabinet Secretariat Department, Vigilance Department or the Vigilance Cell of any department, if such papers are required for the disposal of a case in his department. The Cabinet Secretariat Department, Vigilance Department and the Department concerned with Vigilance Cell may however, if required by the Principal Secretary/Secretary send to him only a factual summary of the case to the extent necessary, instead of the original file, with the prior permission of the Minister-in-charge.

28. The senior most permanent officer among the personal staff of the Minister/State Minister/Deputy Minister/Parliamentary Secretary should ensure that all pending or disposed of files at the residential office of the Minister/State Minister/Deputy Minister/Parliamentary Secretary are returned to the departments concerned after the Minister/State Minister/Deputy Minister/Parliamentary Secretary relinquishes office. The departmental Secretary should also see that all the files from the residential office of the Minister/State Minister/Deputy Minister/Parliamentary Secretary are returned to his department immediately after the Minister/State Minister/Deputy Minister/Parliamentary Secretary relinquishes his office. If any such file is not returned then he should inform the Chief Secretary about the situation immediately.

29. If a question arises as to the department to which a case properly belongs, the matter shall be referred for the decision of the Chief Secretary who will, if necessary, obtain the orders of the Chief Minister.

\*30. *All official communications relating policy or public importance received from the Government of India (including those from the Prime Minister and other Ministers of the Union), other than those of routine or unimportant character, shall immediately on receipt, be submitted by the Principal Secretary/Secretary concerned to the Minister-in-charge. A copy of communication relating very important matters shall be made out by the Principal Secretary/Secretary and circulated to the Chief Secretary, Chief Minister and Governor for perusal.*

31. Any matter likely to bring the State Government into controversy with the Government of India or with any other State Government shall as soon as the possibility of such a controversy is seen be brought to the notice of the Governor, the Chief Minister and the Minister-in-charge.

32. (a) The following cases shall be submitted to the Chief Minister through the Chief Secretary by the Principal Secretary/Secretary of the department concerned after consideration by the Minister-in-charge but before the issue of orders :-

(i) Proposals for the grant of pardons, reprieves, respites or remissions of punishment or for the suspension, remissions or commutation of a sentence in pursuance of Article 161.

(ii) Cases raising questions of policy and cases of a administrative importance not covered by the Third Schedule.

(iii) Cases which affect or are likely to affect the peace and tranquility of the State.

(iv) Cases which affect or likely to affect the interests of Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Backward Classes.

(v) Cases which affect the relations of the State Government with the Government of India, any other State Government, the Supreme Court or the High Court.

(vi) Constitution of any Advisory Board under Article 22(4) (a) for the detention of persons without trial.

(vii) In exclusion of the cases involving rule 22(2)(i) to suspend other officers of State Services, or to impose on such officers the penalty of censure, stoppage at efficiency bar, withholding of increments or promotion or reduction in rank.

(viii) Proposals to modify or expunge adverse remarks recorded in the character rolls of officers of All India Services and officers of the State Services in exclusion of the cases involving rule 22(2) (ii).

\*\* [(ix) *Proposals for appointment of Heads of Departments, or promotion to the posts of Heads of Departments:-*

(i) *Proposals regarding officer in supertime and senior pay scale of the Indian Administrative Service and the Indian Police Service and officers of these services drawing higher scale of pay;*

(ii) *Proposals regarding departmental Secretaries, Special Secretaries, Additional Secretaries, other than those mentioned in sub-rule (ix)(i) above, Heads of departments and other officers, whose maximum pay in the pay scale of Rs. 5,000 and above along with the recommendations of the Establishment Committee constituted in accordance with Cabinet Secretariat's resolution no. 3918 dated the 25th October 1980.]*

(x) Any communication from the Election Commission especially with reference to its requirements as to staff and action proposed to be taken thereon.

(xi) Proposed rules affecting the pay, allowances or pensions payable to or in respect of officers of All India Services.

(xii) Cases pertaining to the Governor,s personal establishment and Raj Bhawan matters.

(xiii) Cases relating to the applications of Acts of Parliament or of the State Legislature to the Scheduled Area and the making of regulations for the peace and good Governance of those areas.

(xiv) Any departure from these rules which comes to the notice of the Chief Secretary or the Principal Secretary/Secretary of any department.

\*\*\* (xv) *All cases of defalcation, misappropriation or embezzlement of Public funds involving more than Rs. 1, 00,000 (Rupees One Lakh) shall be placed before the Chief Minister. Cases involving lesser amount shall be placed before the Minister-in-charge of the department.*

---

\* Amended by Notification No.-602, dated 20.03.2007 of Cabinet Secretariat Department

\*\* ~~Deleted~~ by Notification No.-105, dated-25.01.2017 of Cabinet Secretariat Department

\*\*\*Amended by Notification No.-306, dated-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department

(xvi) Constitution of Consultative Committee, Board, Body, Corporation etc.

*\*[(xvii) Proposal for appointment and promotion on the recommendation of the Public Service Commission to the posts the maximum pay of which is up to Rs. 4,150 (Rupees Four thousand one hundred fifty).]*

(xviii) Question whether any matter involves policy of Government or whether it is administrative importance.

(xix) All types of Recommendations under the rule 53(1)(c):-

*\*\*Provided that during the period after the announcement of the general election of the Lok Sabha or the Legislative Assembly and up to the Completion of the election, the transfer and posting directed by the Election Commission of India, the Officer posted at Commissionaries and districts where the order of the Chief Minister is otherwise required in such cases the Chief Minister in his discretion may delegate his power.*

The provision of Para (b) (5) of the Fourth Schedule shall also deem to be amended upto the above limit.

*\*\*\* (xx) Appointment of the advisor to the Chief Minister.*

*\*\*\*\* (xxi) Constitution of standing committees of the Cabinet, Cabinet Committees, State level Monitoring Committee and Group of Ministers.*

32. (b) The following classes of cases shall be submitted by the Chief Minister to the Governor before the issue of orders :-

(i) Proposals for the grant of Pardons, reprieves, respites or remissions of punishment or for the suspension, remission or commutation of a sentence in pursuance of Article 161.

(ii) Cases which affect or are likely to affect the peace and tranquility of the State.

(iii) Cases which affect or are likely to affect the interest of Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Backward Classes.

(iv) Cases which affect the relation of the State Government with the Government of India, any other State Government, the Supreme Court or the High Court.

(v) Cases pertaining to the Governor's personal establishment and Raj Bhawan matters.

(vi) Proposals for the appointment of Chairman, Members and Secretary of the State Public Service Commission.

(vii) Cases relating to the non-application of Acts of Parliament or of the State Legislature to the Scheduled Areas and the making of regulations for the peace and good Governance of those areas.

(viii) Any departure from these rules which comes to the notice of the Chief Minister or Principal Secretary/Secretary of any department.

(ix) Proposals relating to the Annual Financial Statement to be laid before the Legislature and demands for supplementary, additional or excess grants and Appropriation Bills.

(x) Proposals for promulgation and withdrawal of Ordinances.

(xi) Proposals to summon prorogue or dissolve the State Legislature.

(xii) Proposals to give minerals, forest, Sairat or industrial right, concession, grant, lease or license, settlement of land or assignment or revenue to the members of the family of Minister in which final decision is to be taken by a Minister or the Council or Ministers.

(xiii) Such other cases of administrative importance as the Chief Minister might consider necessary.

---

*\*Deleted by Notification No.-105, dated-25.01.2017 of Cabinet Secretariat Department*

*\*\*Added by Notification No.-364, dated-10.03.2009 of Cabinet Secretariat Department*

*\*\*\*Added by Notification No.-845, dated-28.05.2009 of Cabinet Secretariat Department*

*\*\*\*\*Added by Notification No.-747, dated-17.06.2015 of Cabinet Secretariat Department*

33. Where in any case the Governor considers that any further action should be taken or that action should be taken otherwise than in accordance with the orders passed by the Minister-in-charge the Governor may require the case to be laid before the Council for consideration whereupon the case shall be so laid.

Provided that the notes, minutes or comments of the Governor in any such case shall not be brought on the Secretariat record unless the Governor so directs.

34. The Chief Minister shall –

(a) Cause to be furnished to the Governor such information relating to the administration of the affairs of the State and proposals for legislation as the Governor may call for, and

(b) If the Governor so requires, submit for the consideration of the Council any matter on which a decision has been taken by a Minister but which has not been considered by the Council.

#### **FINANCE DEPARTMENT**

35. The Finance Department shall be consulted before the issue of orders upon all proposals which affect the finance of the State and in particular-

(a) Proposals to add any post or abolish any post from the public service or to vary the emoluments of any post.

(b) Proposals to sanction an allowance or special or personal pay for any post or class of posts or to any servant of the Government of the State ; and

(c) Proposals involving abandonment of revenue or involving an expenditure for which no provision has been made in the Appropriation Act.

Note - The Finance Department shall consult the General Administration Department before issue of orders regarding the number or grade of posts or to the strength of a service or to the pay and allowances of Government servant or to any other conditions of their service having financial implications on such proposals concerning Finance Department.

36. The view of the Finance Department shall be brought on the permanent record of the department to which the case belongs and shall form part of the case.

37. The Finance Department may by general or special order prescribe cases in which its assent may be presumed to have been given.

38. (1) The Finance Minister may call for any papers in a case in which any of the matters referred to in rule 12 or rule 35 is involved and the department to whom the request is addressed shall supply the papers.

(2) On receipt of papers called for under sub-rule (1), the Finance Minister may request that the papers with his note on them shall be submitted to the Council.

(3) The Finance Department may make rules to govern financial procedure in general in all departments and to regulate the business of the Finance Department and the dealings of other departments with the Finance Department.

#### **LAW DEPARTMENT**

39. Except as hereinafter provided the Law Department is not in respect of legislation an originating or initiating department and its proper function is to put into technical shape the scheme of legislation of which the policy has been approved and every proposal to initiate legislation shall be considered in, and if necessity transferred to the department to which the subject matter of the legislation relates and the necessary for legislation and all matters of substance to be embodied in the Bill shall be discussed and subject to rule 10, settled in such department.

40. Proposals to initiate legislation shall be treated as a case and shall be disposed of accordingly:-

Provided that the case shall not be submitted to the Chief Minister until the department concerned has consulted the Law Department as to –

(i) the need for the proposed legislation from a legal point of view ;

(ii) the competence of the State Legislature to enact the measure proposed ;

(iii) the requirements of the Constitution as to obtaining the previous sanction of the President thereto; and

(iv) the consistency of the proposed measures with the provisions of the Constitution, and in particular those relating to the Fundamental Rights.

41. If legislation is decided upon by the Minister-in-charge the department will, if the legislation involves expenditure from the Consolidated Fund of the State, prepare in consultation with the Finance Department a financial memorandum. The papers shall then be sent to the Law Department requesting it to draft the Bill accordingly.

42. The Law Department shall thereafter prepare a Draft Bill and return the case to the Department concerned.

43. The administrative department will obtain the opinion of such officers and bodies as it seems necessary on the Draft Bill and submit the opinion received with a copy of the tentative Draft Bill to the Minister-in-charge.

44. If the tentative Draft Bill is approved by the Minister-in-charge, it shall be circulated to the other Ministers and a copy supplied to the Governor and unless the Chief Minister directs otherwise the tentative Draft Bill shall be brought before a meeting of the Council.

45. If it is decided to proceed with the Bill with or without amendments the originating department shall send the case to the Law Department requesting it to prepare a final draft of the Bill.

46. The Law Department shall then finalise the draft and send a Draft Bill to the originating department indicating at the same time the sanctions, if any required for the Bill. If any provisions in the Bill involving expenditure from the Consolidated Fund of the State are modified in the finalised draft, the department shall send the finalised Draft Bill to the Finance Department for revising, if necessary, the financial memorandum.

47. The originating department will then transfer the final Draft Bill to the Law Department with the instructions of Government thereon, including instructions as to its introduction in the Legislative Council or Legislative Assembly and with copies of such papers underlying the Bill as should be communicated to the Legislative Council and Legislative Assembly. After such transfer the Bill shall be deemed to belong to the Law Department.

48. Notwithstanding anything contained in the rule 39, measures designed solely to codify and consolidated existing enactments and legislation of a formal character such as repealing and amending Bills may be initiated in the Law Department:

Provided that the Law Department shall send a copy of the Draft Bill to the department which is concerned with the subject matter for consideration as an administrative measure and the department to which it is sent shall forthwith make such enquiries as it thinks fit and shall send to the Law Department its opinion thereon together with a copy of every communication received by them on the subject.

49. (1) Whenever a private member of the State Legislature gives notice of his intention to move for leave to introduce a Bill, the Law Department shall forthwith send a copy of the Bill and the Statement of Objects and Reasons for information to the Chief Minister and to the Department to which the case belongs.

(2) The Bill shall be dealt with as a case by the Law Department in the first instance, where it shall be considered on its technical aspects such as need for previous sanction of the President and the competence of the State Legislature to enact the measure and then forward with its opinion to the department to which the case belongs.

(3) If any provisions of such Bill involve expenditure from the Consolidated Fund of the State the department shall before it is circulated, prepare in consultation with the Finance Department a financial memorandum in respect of the Bill.

50. The provisions of rule 49 shall apply as far as may be to amendments of substance recommended by the Select Committee and also to all amendments, notice of which is given by members of the State Legislature for being moved during the consideration of a Bill in that Legislature.

51. (1) When a Bill has been passed by the Legislature, it shall be examined in the department concerned and the Law Department and shall be forwarded to the Governor with:-

(a) a report of the Principal Secretary/Secretary of the Department concerned as to the reasons, if any, why the Governor's assent should not be given. And

(b) a report of the Law Secretary as to the reason, if any why the Governor's assent should not be given or the Bill should not be reserved for the consideration of the President.

(2) Where the Governor directs that the Bill should be reserved for the consideration of the President or returned to the Legislature with a message, necessary action in that behalf shall be taken by the Secretary to the Governor in consultation with the Secretary to the administrative department concerned and the Law Secretary.

(3) After obtaining the assent of the Governor or the President as the case may be, the Law Department shall take steps for the publication of the Bill in the Official Gazette as an Act of the State Legislature.

52. Whenever it is proposed in any department other than the Law Department –

(i) To issue a statutory rule, notification or order, or

(ii) To sanction under a statutory power the issue of any rule, bye-Law notification or order by a subordinate authority;

(iii) To submit to the Central Government any draft statutory rule, notification or order for issue by them, the draft shall be referred to the Law Department for opinion and for revision where necessary.

53. (1) all administrative department shall consult Law Department (L. R's Branch) on –

(a) the construction of statutes, act, regulations and statutory rules, orders and notification;

(b) any general legal principle arising out of any case; and

(c) the institution or withdrawal of any prosecution at the instance of any administrative department.

Note - Sanctioning order regarding prosecution shall be issued by the Law Department.

(2) Every such reference shall be accompanied by an accurate statement of the facts of the case and the point or points on which the advice of the Law Department is desired.

#### **INDUSTRIES DEPARTMENT**

54. The Permanent Standing Committee constituted under the Industries Department should recommend establishment of new industries or creation of posts and appointment thereto in the Corporation Authorities under the control of the State Government. Thereafter the order of the Council will be taken. The decision taken by the Permanent Standing Committee will be considered to be a decision taken with the formal concurrence of the departments concerned.

#### **GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT**

55. The General Administration Department shall be consulted before framing rules of recruitment, appointment and promotion affecting any service, cadre or group of posts or before promulgating any notification, resolution or order relating policy or procedure thereto.

#### **PART IV - SUPPLEMENTARY**

56. The Principal Secretary/Secretary of the Department concerned is in each case responsible for the proper transaction of business and the careful observance of these Rules and when he considers that there has been any material departure from them he shall personally bring the matter to the notice of the Minister-in-charge and the Chief Secretary.

57. These Rules may to such extent as may be necessary be supplemented by instructions to be issued by the Governor on the advice of the Chief Minister.

---

**\* FIRST SCHEDULE****Name of the Reconstituted Departments**

- (1) Cabinet Secretariat Department.
- (2) Parliamentary Affairs Department.
- (3) Vigilance Department.
- (4) Election Department.
- (5) Home Department.
- (6) Disaster Management Department
- (\*\*7) *General Administration Department.*
- (8) Finance Department.
- (9) Commercial Tax Department.
- (10) Transport Department.
- (\*\*\*11) *Prohibition, Excise & Registration Department.*
- (12) Planning & Development Department.
- (13) Rural Development Department.
- (14) Panchayati Raj Department.
- (15) Rural Works Department.
- (16) Urban Development & Housing Department.
- (17) Scheduled Caste & Scheduled Tribe Welfare Department
- (18) Backward Class & Extremely Backward Class Welfare Department
- (19) Social Welfare Department.
- (20) Minority Welfare Department.
- (21) Health Department.
- (\*\*\*\*22) *Education Department.*
- (23) Science & Technology Department.
- (24) Information Technology Department.
- (25) Industries Department.
- (26) Sugarcane Industry Department.
- (27) Mines & Geology Department.
- (28) Environment & Forest Department.
- (29) Agriculture Department.
- (30) Co-operative Department.
- (31) Animal & Fisheries Resources Department.
- (32) Energy Department.
- (33) Water Resources Department.
- (34) Minor Water Resources Department.
- (35) Public Health Engineering Department.
- (36) Road Construction Department.
- (37) Information & Public Relation Department.
- (38) Tourism Department.
- (39) Art, Culture & Youth Department.
- (40) Revenue & Land Reforms Department.
- (41) Labour Resources Department.
- (42) Food & Consumer Protection Department.
- (43) Law Department.
- (44) Building Construction Department.

---

\* Amended by Notification No- 602, Dated -20.03.2007 of Cabinet Secretariat Department.

\*\* Amended by Notification No - 2094, dated- 17.11.2009 of Cabinet Secretariat Department

\*\*\*Amended by Notification No 1488, dated-15.12.2016 of Cabinet Secretariat Department

\*\*\*\*Amended by Notification No 1770, dated-07.12.2011 of Cabinet Secretariat Department

---

List of classification and distribution of works amongst the Secretariat Departments.

## 1. CABINET SECRETARIAT DEPARTMENT

### (A) CABINET SECRETARIAT

- (1) Works relating to the meeting of the Council of Ministers.
- (2) Monitoring of letters addressed to the Chief Secretary other than those relating to General Administration Department and Home Department and incidental actions.
- (3) Co-ordination of reports of monthly activities of the Government Departments.
- (4) Inter-departmental co-ordination at the Secretariat level on matters other than those disposed by the Development Commissioner.
- (5) Works relating to the functions and duties of the Chief Secretary vested in the Rules of Executive Business and establishment of the Chief Secretary.
- (6) Constitution, amendment, interpretation of the Rules of Executive Business.
- (7) Context relating to the appointment of Governor.
- (8) Administrative matters relating to the Governor's Secretariat.
- (9) Appointment of the Ministers and distribution of departments amongst them.
- (10) Appointment of Private Secretaries and subordinate Private Secretaries to the Ministers.
- (11) Emolument of the Ministers, State Ministers, Deputy Ministers and Parliamentary Secretaries.
- (12) Administrative matters relating to the Chief Minister's Secretariat.
- (13) Recognition of Associations of State Government employees.
- (14) Works relating to the hospitality to the Ministers, high officials of the Government of India or other State and personages from foreign countries.
- (15) Protocol and arrangement of Staff Cars relating there to and their maintenance.
- (16) State Emblem, National Anthem, National Song and National Flag.
- (17) Organising Ceremonial Functions of the State.
- (18) Celebration of Republic Day and Independence Day.
- (19) State Funeral.
- (20) State Guest House (including the V.I.P wing in the Patna Guest House).
- (21) Bihar Bhawan and Bihar Niwas.
- (22) The Secretariat Library.
- (23) State Archieves.
- (24) Bihar Rajya Nagrik Parishad (Citizens Council).

\*24 (A) *Appointment of advisor to the Chief Minister*

(B) *Constitution of standing committees of the Cabinet, Cabinet Committees, State Level monitoring committee and Group of Ministers.*

### (B) CIVIL AVIATION

- (25) Purchase and maintenance of government aircrafts and helicopters as well as all the works related to their flying.
- (26) Development, regulation and organization of air transport to be developed in the State Sector.

---

\* Added by Notification No- 747, Dated -17.06.2015 of Cabinet Secretariat Department.

- (27) Bihar Flying Institute.
- (28) Aeronautical training and its regulation.

**(C) RAJBHASHA**

- (29) Works related to the determination, implementation and co-ordination of the language policy of the State.
- (30) Hindi translation of official literature along with translation of Gazetteer and laws.
- (31) Preparation, compilation and publication of lexicon and guidelines of literatures for propagation of government works in Hindi.
- (32) Determination of the status of Rajbhasha Hindi in the Departmental Examination to be held for appointment, confirmation and promotion of Government services.
- (33) Conducting Hindi training and examination for Government Servants.
- (34) Inspection works of progress of Hindi in the Government offices.
- (35) Bihar State Hindi Pragati Samiti and other advisory committees.

**(D) PROGRAMME IMPLEMENTATION**

- (36) Co-ordination and monitoring of the successful implementation of the 20 points programmes.
- (37) Co-ordination and Monitoring of the other Programmes prescribed by the Government.

\*[(38) *Public Grievances Cell. (Jan Shikayat Koshang).*]

**2. PARLIAMENTARY AFFAIRS DEPARTMENT**

- (1) Preparation of Governor's Address to the Joint Session of the Legislature.
  - (2) To summon and prorogue sessions of Legislative Assembly and Legislative Council.
  - (3) Preparation of programme for the sessions of both the Houses of State Legislature.
  - (4) To convene and Co-ordinate legislative and other Government Business in the Legislative Assembly and Council.
  - (5) Constitution and implementation of the Informal Consultative Committees relating to different departments.
  - (6) Questions, petitions, call attention motions of the Legislature by the departments.
  - (7) Monitoring of the answers relating to Assembly/Council questions, petitions, call attention motions and adjournment motions prepared by the department and implementation of assurances, etc and Co-ordination among different departments for this work.
  - (8) Co-ordination of action taken by departments on the recommendations of committees of Legislature.
  - (9) To advise on matters relating to powers, privileges and immunities of the members of Legislature and Parliamentary Procedures and Affairs.
  - (10) All works relating to pay, allowances and other emoluments of the Members, Presiding Officers and Deputy Presiding Officers of the Legislature.
  - (11) To maintain liaison between leaders and whips of different parties.
  - (12) Laying down different reports on the tables of Legislative Assembly/Legislative Council by the departments.
  - (13) Allocation of Government time in the House for discussion of motions communicated by non-official members.
  - (14) To give assent to the nomination of members of Legislature for Committees and Bodies constituted by the Government.
- \*\*15) *All administrative matters relating to Legislative Assembly and Legislative Council.*

---

\* **Deleted** by Notification No - 390, Dated - 18.03.2016 of Cabinet Secretariat Department.

\*\* **Added** by Notification No- 680, Dated -29.05.2015 of Cabinet Secretariat Department.

### 3. VIGILANCE DEPARTMENT

- (1) All works relating to the Vigilance and prevention of corruption.
- (2) Administrative control of Vigilance Investigation Bureau and Technical Examination Cell.
- (3) Co-ordination with the Departmental Vigilance Cell (Prakoshtha) and review of Vigilance works being done by them.

### 4. ELECTION DEPARTMENT

- (1) All works relating to Parliamentary Elections.
- (2) All works relating to the Elections of State Legislature.
- (3) All works related to the nomination of members for Legislative Council and Legislative Assembly under Articles 173(3) (E) and 333 of the Constitution of India.
- (4) All works to be done under the Representation of People Act, namely preparation of electoral roll, their revision and maintenance etc.

### 5. HOME DEPARTMENT

#### (A) Special Section

- (1) i) Internal Security.  
ii) Defence, internal security and other preventive detention.  
iii) Collection of data relating to Public movements and Public resistance.
- (2) Matters related to Nepal.
- (3) Monitoring of mediums of communication for maintaining Law and order.
- (4) General Political matters and general political activities.
- (5) Law and order and Public order.
- (6) Deputation of Central Armed Forces.
- (7) Change in territorial limits and jurisdiction of the State.
- (8) State and Political prisoners.
- (9) Vigilance of News papers, Books and other published materials and printing presses and their inspection for maintaining internal security and law and order.
- (10) Home Guards.
- (11) Recognition of committees engaged in missionary works and issue of certificate to them for that.
- (12) Passport and Visa.
- (13) Burials and graveyard (Qabristan), cremations and cremation ground (Shmashan).
- (14) Administration of the Commission of Enquiry Act.
- (15) Secretariat Security, Hospitality office and Reception works.
- (16) Pension to the Political Victims.
- (17) Change in the names of individual persons.
- (18) Eastern Zonal Council (including Inter State Council).
- (19) National Integration.
- (20) Establishment of Secretariat care taker.
- (21) Fencing of graveyards (Qabristan).
- (22) Teleprinter service.
- (23) Post and Telegraph, Telephone and Wireless (including State Police Wireless)
- (24) All works relating to Human Rights.

#### **\*B) PRISONS AND CORRECTIONAL SERVICES**

- (25) All matters relating to the Prison Administration and arrangement with other States for the use of prisons.
- \*26) *Administrative Control of Inspector General, Prisons and correctional services.*

---

*\*Amended by Notification No.-1465, Dated -22.10.2013 of Cabinet Secretariat Department.*

- (27) Control of all officers employed in Jail Administration.
- (28) Administrative charge of all Buildings in occupation of Jail Administration.
- (29) Transfer from one state to another state of the Prisoners and Persons kept under Laws of preventive detention.

**(C) POLICE SECTION**

- (30) Arms, Fire-arms, Ammunition.
- (31) Administrative Control of Police, Railway Police, Village Police & Special Police.
- (32) Changes in and determination of jurisdiction of thanas, out-posts, etc.
- (33) To Establishment Special Police Thanas for investigation etc. of the atrocities done against Scheduled Castes/ Scheduled Tribes.
- (34) Regulation of betting and gambling.
- (35) Forensic Laboratory.
- (36) Control of theatres and drama and dance institutes in view of Internal Security and Law and order.
- (37) State Police Wireless.
- (38) Explosives.
- (39) Welfare and assistance to ex-servicemen of Bihar.
- (40) Police Building Construction Corporation.
- (41) Control over all officers employed in the Department.
- (42) Administrative charge of all Buildings occupied by the Department.
- (43) Co-ordination and deputation of Central Security Forces.
- (44) Control and Posting of officers of Indian Police Service.
- (45) Control and Posting of officers of Bihar Police Service.

**(D) GENERAL SECTION**

- (46) All matters connected with the Military and Air Forces in India or with any other force raised in India other than Military or Armed Police maintained by the State Government.
- (47) Calling of Defence Forces for the management of emergency situations (riots, floods, draughts, etc).
- (48) Assistance and Co-ordination of all the works related to Army, Air Force and Navy.
- (49) External affairs including national/internal and native affairs.
- (50) Pilgrimage beyond India.
- (51) Political pension payable out of Central Revenues and other political transactions.
- (52) Issuing orders of exemption from personal attendance in Courts to the Prisoners under trial in criminal cases under section 268 of Indian Criminal Procedure Code.
- (53) Repatriation.
- (54) Monitoring Inns, Hotels and such other public halting places in view of Law and order.
- (55) Administration of Bodh Gaya Temple Management Act.
- (56) Citizenship.
- (57) Admission to the Military College, Dehradun.
- (58) Control over misuse of loud speakers.
- (59) Naming of railway stations.
- (60) Compensation and rehabilitation of the persons affected by incidents of communal violence.
- (61) Extradition and rehabilitation of extremist / terrorists & criminals.
- (62) Receiving consolidated relief packages from Central or other government agencies for maintaining peace and their management.
- (63) All works related to Prosecution and Prosecution Directorate.

## **6. DISASTER MANAGEMENT DEPARTMENT**

- (1) Meteorology.
- (2) Crop and rainfall statistics.
- (3) Crop reports and forecasts.
- (4) Flood and erosion relief.
- (5) Rehabilitation works sponsored by the Government of India.
- (6) Distribution of relief and arrangement for rehabilitation in emergency situation arising out of famine, flood and natural calamities or otherwise, such as war, earthquake, arson, accident exodus etc.
- (7) Control over all officers employed in Disaster Management Works.
- (8) Administrative control of all building occupied in Disaster Management Works.
- (9) Civil Defence.
- (10) All works relating to Disaster Management and Civil Defence Directorate.
- (11) Management of Famine Relief Fund.
- (12) New Techniques and Training in context of Disaster Management.

## **7. GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT**

- (1) All affairs related to Indian Administrative Service.
- (2) All affairs related to Bihar Administrative Service.

**Note** - The immediate control of officers of the service specified in entries (1) and (2) who are presently employed in different branches of the administration, controlled by other department of the Secretariat rests with the Department where he/she is posted, provided that it will be necessary to obtain prior consent of the General Administration Department for any proposal of punishment to them. The departmental proceeding for inflicting major punishment to them may be conducted by the General Administration Department.

- (3) Works related to initial appointments in Bihar Judicial Service and conditions of service of subordinate Courts.
- (4) Co-ordination of All India Services and reference works related to them.
- (5) Affairs related to service of the High Court Judges.
- (6) The civil list (Indian Administrative Service and Bihar Administrative Service).
- (7) Interpretation of all rules affecting the Public Service other than those rules which regulate pay, leave, allowance, pension and other financial matters.
- (8) Holidays.
- (9) Departmental Examinations.
- (10) Government Servants Conduct Rules.
- (11) Bihar Public Service Commission.
- (12) Creation of Division, District and Sub-division and determination of their jurisdiction.
- (13) Advisory works relating to Man Power plan and training plan of State Services.
- (14) All matters relating to training, development of Service and Promotion of the officers of Indian Administrative Service and Bihar Administrative Service as controlled by General Administration department.
- (15) Co-ordination and advisory works of service condition and development of service of State Level Government Personnel.
- (16) Liaison with Union Public Service Commission and execution of all matters referred by them.
- (17) Development of personnel for posting on higher posts and Appointment and posting of Secretary, Special Secretary, Additional Secretary, Joint Secretary, Deputy Secretary, Under Secretary and Assistant Secretary in different departments of the State Government.
- (18) Research work relating to personnel administration.

- (19) All works relating to Organization and Methods.
- (20) Appointment of Assistants, Personal Assistants, Lower Division Assistants of the Secretariat and attached offices etc and to conduct prescribed examinations for them.
- (21) Control and Establishment of Joint Cadre for Secretariat Ministerial employees and Personal Assistants.
- (22) All works relating to reforms (including research and investigation) .
- (23) Appointment of Lokayukta and all matters related his establishment, etc.
- (24) Determination of time bond (Kalawadhi) for promotion.
- (25) All matters relating to reservation, promotion, determination of time bond (kalawadhi) etc. for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Backward Classes.
- (26) Bihar Administrative Tribunal.
- (27) Bihar Staff Selection Commission.
- (28) Bihar Public Administration and Rural Development Institution (including accounts and other training).
- (29) Matters relating to Right to Information.
- (30) Matters relating to the Appointment of Chief Information Commissioner and Information Commissioner.
- (31) Backward Class Commission.
- (32) Extremely Backward Class Commission.
- \*33) *The administrative and financial control over related offices of Divisional Commissioner, District Magistrate and Sub-divisional officer.*
- \*34) *Administrative charge of district guest houses etc.*
- \*\*35) *Public Grievances Cell and functions related to implementation and monitoring of the Bihar Right to Public Grievance Redressal Act, 2015 and Redressal of all Public Grievances received to the Chief Secretary, Bihar.*

#### **8. FINANCE DEPARTMENT**

- (1) Imposition of Agriculture IncomeTax, Taxes, Duty, Levy, Cess, Fees, etc.
- (2) All references received in relation to currency, coinage and legal tender.
- (3) All references received in relation to Public debt of the Union.
- (4) State Government Presses.
- (5) Stationery and Forms.
- (6) Audit including audit by Government agency of income and expenditure of local bodies.
- (7) State Audit Organization.
- (8) Borrowing of money and granting of loan by the State Government.
- (9) Public debt of the State.
- (10) Preparation and interpretation of financial and account rules, regulations and codes and interpretation of other questions of financial nature.
- (11) Service Conditions, pay, allowances, pay revisions, pay fixation and pension of Government servants.

**Note** - General Administration Department shall be consulted before alterations are made in such rules adversely affecting services in general.

- (12) Dearness Allowance.
- (13) Commutation of pensions and compassionate grant.

---

\* *Added by Notification No.-2094, Dated-17.11.2009 of Cabinet Secretariat Department.*

\*\* *Added by Notification No.-390, Dated -18.03.2016 of Cabinet Secretariat Department.*

- (14) All works relating to the Provident Fund of Public Servants.
- (15) Compulsory Deposit Scheme.
- (16) (a) Provisions of Bank Loans for purchase of conveyances and house building.  
(b) Advances for traveling, Festival, marriage and other advances.
- (17) Preparation of the annual financial statement and supplementary expenditure statement on the basis of materials given by the Departments, reappropriation and surrender of savings.
- (18) Preparation of performance budget on the basis of the materials given by the departments.
- (19) Appropriation accounts and audit report.
- (20) Fixed and unfixd grants.
- (21) State Contingency Fund.
- (22) Policy matters relating to liveries and tents etc.
- (23) General delegations by the Finance Department under rule 12 of the Rules of Executive Business.
- (24) All matters relating to creation of posts.
- (25) Treasury.
- (26) Defalcation and Loss.
- (27) Increase or reduction of taxation.
- (28) Control over all officers working in the department.
- (29) Administrative charge of the buildings of the department.
- (30) Banking.
- (31) Insurance.
- (32) Incorporation, regulation and winding up of Trading Corporations including Banking, Insurance and Financial Corporation but not including Co-operative Societies.
- (33) State Finance Commission.
- (34) Advisory works in financial matters.
- (35) Appointment of Internal Financial Advisers.
- (36) Economic Cell/Economist.
- (37) Monitoring and review of revenue resources.
- (38) Bureau of Public Enterprises.
- (39) All matters relating to increase of resource and revenue.
- (40) Administrative Personnel Committee.
- (41) Formulation, Constitution and Monitoring of all plans relating to Foreign Aids, Centrally Sponsored Scheme and Centrally Financed Scheme.
- (42) Preparing projects and schemes (including Advance Project) by liaisoning with all the departments of the State Government.
- (43) Liaison with Institutional Finance Institutions. E.g. Bank, IDBI etc., co-ordination and monitoring of all projects and schemes related to Institutional Finance.
- (44) Lottery.
- (45) National Savings scheme.
- (46) Chit Fund.

#### **9. COMMERCIAL TAX DEPARTMENT**

- (1) Imposition and collection of Commercial Tax and all matters related to research and investigation.
- (2) Entertainment Tax, Sales Tax, Electricity Cess, Tax on Retail Sales of Motor Spirit and Tax on Advertisement by Cinema show.
- (3) Control of all officers of Bihar Finance Service and other staffs serving in the department.
- (4) Administrative charge of all buildings and properties of the Department.
- (5) Commercial Tax Tribunals.

### 10. TRANSPORT DEPARTMENT

- (1) Control of Motor Transport.
- (2) Motor Vehicles Taxation.
- (3) All works relating to Water Transport Development.
- (4) Co-ordination work for construction and development of Railways Projects in State.
- (5) Ferries.
- (6) Control of Bihar State Road Transport Corporation.
- (7) Control of all officers employed in the Department.
- (8) Administrative charge of all buildings occupied by the Department.

### 11. PROHIBITION, EXCISE & REGISTRATION DEPARTMENT

#### (A) Registration

- (1) Administration of the Societies Registration Act and the Indian Partnership Act.
- (2) Registration of deeds and documents.
- (3) Administration of all Acts relating to the registration of Births, Deaths, Marriages and Divorces.
- (4) Matters relating to Stamp and Stamp Duty.
- (5) Control of all officers employed in the department.
- (6) Administrative charge of all buildings occupied by the Department.

#### (B) Prohibition and Excise

- (1) Production, manufacturing, acquisition, transport, purchase and sale of intoxicating liquors, opium and other narcotic drugs.
- (2) Duties of excise on the following goods manufactured or produced in the State and countervailing duties at the same or lower rates on similar goods manufactured or produced elsewhere in India :-
  - (a) Alcoholic liquors for human consumption.
  - (b) Opium, Indian hemp and other narcotic drugs and non-narcotic drugs.
  - (c) Medicine and toilet preparations containing alcohol or any substance mentioned in subparagraph (b) of this entry.
- (3) Molasses.
- (4) Mahua
- (5) Power Alcohol.
- (6) Prohibition.
- (7) Control of all officers employed in the Department.
- (8) Administration of Poison Act.
- (9) Administrative charge of all buildings in occupation of the Department.
- (10) Bihar State Beverages Corporation.

### 12. PLANNING AND DEVELOPMENT DEPARTMENT

- (1) National Development Council.
- (2) Committee on Plan Projects.
- (3) Formulation, Scrutiny and Adjustment of State Five Years Plan and Annual Plans.
- (4) Publication and Collection of Plan Statistics.
- (5) Assessment and allocation of means of resources for the Plan and evaluation of general progress of Plan Projects.
- (6) Regional Development and District Plans.
- (7) Manpower planning and survey.
- (8) Identification of backward areas and industrially backward areas.
- (9) Identification of expert and institutions for evaluation and Survey of Plans and allotment of work to them.

- (10) Receiving co-operation of organizations and voluntary institutions for development works/plans.
- (11) Pilot research projects in growth centers.
- (12) Directorate of Statistics and Evaluation.
- (13) State Planning Board.
- (14) All matters relating to the Development Commissioner.
- \*15) *Works relating to the Member of Parliament Local Area (Regional) Development Planning.*

### **13. RURAL DEVELOPMENT DEPARTMENT**

- (1) Constitution of Development Blocks.
- (2) All development works of Rural and Block Level.
- (3) Formulation, constitution and Implementation of Five year Plans and Annual Plans for Rural Development.
- (4) Statutory and informal Committees, Conferences and Seminars relating to Rural Development.
- (5) Evaluation, assessment and review of progress of all works relating to Rural Development.
- (6) Training Programmes and Planning Forums connected with the rural development.
- (7) Swarn Jayanti Gramin Swarojgar Yojana.
- (8) Collection of data regarding rural development and statistical work.
- (9) Administrative control of the departmental Officers and staffs such as Deputy Development Commissioner-cum-Chief Project Executive Officers, Assistant Development Commissioners, Block Development Officers, etc and all matter relating to their establishment.
- (10) Enquiry of complaints received against Gazetted and Non-Gazetted staff at Block level.
- (11) Drought Oriented Regional Programmes/Plans of Greenery Programme/Barren Land Development Programmes.
- (12) Training of Rural Youth for Self Employment.
- (13) All plans relating to Rural Development and Employment.

### **14. PANCHAYATI RAJ DEPARTMENT**

- (1) Administrative control of Panchayati Raj Financial Corporation.
- (2) Administration of all Acts relating to Panchayati Raj.
- (3) Collection and Disposal of bones of unclaimed cattle in rural areas.
- (4) Control of all staff employed in the department.
- (5) Administrative charge of all buildings under the occupation of Panchayati Raj Institutions at different level.
- (6) Monitoring of all subjects transferred to Panchayati Raj Institutions under Bihar Panchayat Raj Act.
- (7) Preparation of five years plan and annual plans for Panchayati Raj.
- (8) Constitution, administration of Gram Panchayat Institutions such as Gram Panchayat, Panchayat Committees and District Councils and determination of functions and delegation of powers for them.
- (9) Cattle Kaji House and prevention of unauthorized entry of animal in rural areas.

---

\* *Added by Notification No.-1558, Dated-27.10.2011 of Cabinet Secretariat Department.*

### 15. RURAL WORKS DEPARTMENT

- (1) Administrative charge of the buildings occupied by the department.
- (2) Control of all staff serving/employed in the department.
- (3) Monitoring, review and evaluation of all works related to the department.
- \*[(4) Implementation of Local Development Construction Programmes aided by the Members of Parliament and Legislature.]*
- (5) Prime Minister Road Construction Scheme.
- (6) Chief Minister Rural Road Construction Scheme.
- (7) Constructon, elevation and repair of rural roads.
- (8) Implementation of Plans financed by NABARD Loan.
- (9) Rural Works Construction Organization (Public Engineering Organization).
- (10) Local Development Construction Programme

### 16. URBAN DEVELOPMENT & HOUSING DEPARTMENT

- (1) Constitution and empowerment of Municipal Corporations, Municipalities and Nagar Panchayats.
- (2) Establishment of Kaji House in Urban areas and administration of Prevention of Cruelty to Animals Act.
- (3) Transport management in municipal areas.
- (4) Administration of Bihar Restriction of Uses of Land Act.
- (5) Urban Development and Regional Master Planning.
- (6) Formation of environmental planning and their implementation with assistance of other departments for urban areas.
- (7) Administration of Cinemas and Cinematograph Act.
- (8) Collections and settlement of bones of unclaimed cattle in municipal areas.
- (9) Town Cleanliness and Sanitation.
- (10) Rehabilitation of persons residing in slums in urban areas.
- (11) Land acquisition and development of infrastructure for development of urban areas.
- (12) Control of all officers employed in the department.
- (13) Administrative charge of all buildings occupied by the department.
- (14) Administration and operation of the Bihar Building (Lease, Rent and Eviction) Control Act.
- (15) Rehabilitation of sanitary staff.
- (16) Conversion of dry latrins in modern latrins.
- (17) Constitution and administrative control of Bihar Urban Development Agency.
- (18) Management of light and water supply in urban areas.
- (19) Grant for construction of houses for sweepers employed in municipal and notified area committees.
- (20) Policy and plan relating human housing.

---

*\*Deleted by Notification No.-1558, Dated-27.10.2011 of Cabinet Secretariat Department.*

\*21) *Bihar State Water Board.*

- (21) (a) House Building Schemes including:-
- (i) House Building scheme for Industrial purpose.
  - (ii) House Building scheme for Industrial purpose financed by the State Government.
  - (iii) House Building scheme for Low Income group.
  - (iv) House Building scheme for Middle income group.
  - (v) Rental Housing scheme for the State Government Employees
- (22) Land Acquisition for House Building Schemes.
- (23) Control of Bihar State Housing Board.
- (24) Rental Housing Scheme for the State Government Employees.
- (25) Land acquisition for House Building Scheme.

### **17. SCHEDULED CASTE & SCHEDULED TRIBE WELFARE DEPARTMENT**

(1) Welfare of Scheduled Tribes (including primitive and primordial Tribes) which includes the following also:-

- (a) Opening and construction of hostels for Schedules Tribe students.
  - (b) Award of stipends and book grants to Scheduled Tribe students.
  - (c) Aid to educational institutions and societies working for the welfare of the Scheduled Tribes.
  - (d) Loans to members of Scheduled Tribes for their development.
  - (e) Special schemes for the upliftment of Scheduled Tribes.
  - (f) Integrated Tribal Development Programme.
  - (g) Special House Building Schemes for Scheduled Tribes.
- (2) Welfare of Scheduled Castes which includes the following also:-
- (a) Award of stipends to Scheduled Caste students.
  - (b) Grant for books and appliances to Scheduled Caste students.
  - (c) Loans for development of members of the Scheduled Caste.
  - (d) Opening and management of hostels for Scheduled Castes.
  - (e) Removal of civil disabilities of Scheduled Castes and administration of Bihar Harijan (Removal of Civil Disabilities Act) and other Acts relating to Scheduled Castes.
  - (f) Constitution of Co-operative Societies, Voluntary Organisations and Non Government Organisations for Scheduled Castes.
  - (g) To provide Grant-in-aid to educational and cultural institutions for the benefit of Scheduled Castes.
  - (h) Implementation of other schemes for upliftment of Scheduled Castes.
  - (i) Special House Building Schemes for Scheduled Castes.
- (3) Monitoring and Co-ordination of Special Component Plan with all departments.
- (4) Administrative control of Bihar State Scheduled Caste Co-operative Development Corporation.

### **18. BACKWARD CLASS & EXTREMELY BACKWARD CLASS WELFARE DEPARTMENT**

- (1) Welfare of Extremely Backward Class under which the following are also included:-
- (a) Award of Stipends to the students of extremely backward classes.
  - (b) Grants for books and appliances to the students of extremely backward classes.

---

\* Added by Notification No.-1135, Dated-19.08.2013 of Cabinet Secretariat Department.

- (c) Availability of loan to the members of the extremely backward classes for their development.
  - (d) Opening of hostel for the students of extremely backward classes and their management.
  - (e) Constitution of co-operative societies for extremely backward classes.
  - (f) Grants-in-aid to educational and cultural institutions working for the benefit of extremely backward classes.
- (2) Welfare of backward classes under which the following are also included:-
- (a) Award of Stipends to the students of backward classes.
  - (b) Grants for books and appliances for the students of backward classes.
  - (c) Loan to the members of backward classes for their development.
  - (d) Opening of hostels for the students of backward classes and their management.
  - (e) Constitution of co-operative societies for backward classes.
  - (f) Grants-in-aid to educational and cultural institutions working for the benefit of backward classes.
- (3) Bihar State Backward Class Finance Development Corporation.
- (4) Special house construction schemes for backward and extremely backward classes.

### **19. SOCIAL WELFARE DEPARTMENT**

- (1) Rehabilitation of beggars.
- (2) Rehabilitation of sex workers.
- (3) All works related to the empowerment and welfare of children and women.
- (4) Provision of special nourishment for children and women.
- (5) Social Welfare Board.
- (6) Abolition of dowry system.
- (7) Administration of all Acts related to the welfare, development and rights of women and children.
- (8) Control of all officers employed in the department.
- (9) Administration of all Acts related to the Welfare Board and adoption.
- (10) Administrative charge of all the buildings in the occupation of the department.
- (11) Control and administration of all types of special reformatory house such as Child Reformatories, Observation Home, After Care Home, Shelter Home, Special House, Crèche etc.
- (12) Administration of all Acts related to disable persons and Implementation of all the plans for their welfare.
- (13) Distribution of Old Age/Social Security Pension.
- (14) All the works and plans related to the welfare of senior citizens.
- (15) Implementation of all the ongoing plans for the welfare of disables under the Disability Act.
- (16) Abolition of caste system.
- (17) Prohibition and Rehabilitation of drug addict.
- (18) Rehabilitation of crime proves tribes and socially boycotted other castes.
- (19) Special housing schemes for the ex-crime prove tribes

### **20. MINORITY WELFARE DEPARTMENT**

- (1) Welfare of Minority Communities.
- (2) Haz
- (3) Walkf
- (4) Administrative control over the following bodies/corporation related to welfare of minorities:-
  - (a) Bihar State Religious, Linguistic and Minority Commission.
  - (b) Bihar State Minority Financial Corporation.
  - (c) Urdu Academy.
- (5) Implementation and monitoring of 15 point programme announced by the Prime Minister for the welfare of the Minority.
- (6) Special housing schemes for minority.

## **21. HEALTH DEPARTMENT**

- (1) Hospitals for Mental Diseases.
- (2) Establishment and Regulation of Medical Services (including establishment and regulation of Medical colleges and hospitals, District/subdivisional/Referral/Block hospitals/dispensaries, asylum etc).
- (3) Collection and publication of data related to Public Health.
- (4) Management, availability of Vaccines and their administrative arrangement.
- (5) All works related to adulteration in food stuffs and other articles.
- (6) Drug Control and their Directorate.
- (7) Determination and regulation of Medical Education and Medical Qualification.
- (8) Family Welfare.
- (9) Establishment of subordinate services for Medical Education.
- (10) Establishment of subordinate services for family welfare.
- (11) Control of all the officers and subordinate employees working in the Health Department.
- (12) Administrative charge of all buildings occupied by the Health Department.
- (13) Indigenous Medical Education and Hospital (including Ayurvedic, Unani, Homeopathic and other medical systems).
- (14) Implementation of all national programmes related to Public health such as Polio Eradication, Prevention of Leprosy, Prevention of Blindness, AIDS Control, Malaria, Filariasis, T.B. Control etc.
- (15) Directorate of Health Services.

## **22. EDUCATION DEPARTMENT**

### **(A) Higher Education**

- (1) University Education and Administration of Acts related to it.
- (2) Establishment of libraries in universities.
- (3) Administrative control of institutions engaged in research work of university level in social, economic, scientific and other fields such as K.P. Jaiswal Shodh Sansthan, A.N. Sinha Institute of Social studies, Jagjivan Ram Institute of Parliamentary studies, Lalit Narayan Mishra Institute of Management etc.
- (4) Administration of Trusts and non lapsable charitable funds for educational projects related to university education.
- (5) Promotion of special study and research related to university.
- (6) Co-ordination and determination of standards in higher education institutions, research institutions and sciences institutions.
- (7) Inter University Board.
- (8) University Service Commission.
- (9) College Service Commission.
- (10) Determination of Policy regarding teaching and non-teaching officers/employees in university and higher education institutions.
- (11) Control of all officers serving in the department.
- (12) Administrative charge of all buildings occupied by and in the possession of the department.
- (13) Charge of Educational Acts related to the department.
- (14) Constitution of vernacular academies such as Sanskrit Academy, Prakrit Academy, Pali Academy, Maithili Academy, Maghi Academy, Bhojpuri Academy. Bangala Academy etc and their administrative control.
- (15) Bihar Rashtra Bhasha Parishad.
- (16) Bihar Hindi Granth Academy.
- (17) Teacher's education and teacher's training.
- (18) Administration, constitution and management of institutions of higher education in subjects like Law, Management, Practical, Education etc.
- (19) Distance Education.

### **(B) Secondary, Primary and Mass Education**

- (20) Elementary Education (up to 8<sup>th</sup> level).

- (21) Secondary Education (up to 12<sup>th</sup> level).
- (22) Bihar Intermediate Education Council.
- (23) Bihar School Examination Board.
- (24) Mass Education.
- (25) Skill development and vocational education.
- (26) Public library (including Sub-division, District, Division and State libraries).
- (27) Appointment, determination of service conditions etc and control of teaching and non teaching officers/employees in the department.
- (28) Publication of Text-Books.
- (29) Mid-day meal in schools.
- (30) Administrative charge of government buildings related to secondary, primary, non-conventional and adult education.
- (31) Sanskrit Education Board and Madarsa Board.
- (32) Administration of all Acts related to Primary and Secondary Education.
- (33) State Education, Research and Training Council.

### **23. SCIENCE AND TECHNOLOGY DEPARTMENT**

- (1) Development of science and technology and determination of their Policy.
- (2) Inter departmental co-ordination in all subjects related to science and technology.
- (3) Survey, research and designing in the subjects related to science and technology.
- (4) Financial aid to persons and institutions engaged in survey, research and designing of scientific and technology works.
- (5) Support and Co-ordination of applied research programmes in universities and other institutions.
- (6) Formulation of science and technology plan relevant to the identified needs of the State e.g.
  - (i) Application of satellite technology to land survey, flood forecasting and geological investigation.
  - (ii) Aerial photography and analysis for development of land, water, mineral and forest resources.
  - (iii) To prepare plans for the areas of aerial training, oceanography, bio technology, nano technology etc, arrangement of their study, teaching and training and regularizing of the rules related to those.
  - (iv) Regulation of scientific and technological education imparted by the state and other agencies.
- (7) Control of all personnel employed in the department.
- (8) Administrative charge of all buildings occupied by the department.
- (9) Technical education and training.
- (10) All works related to the Boards constituted for technical education and constitution and administrative control of State Board of Technical Education.

### **24. INFORMATION TECHNOLOGY DEPARTMENT**

- (1) Policy formulation in all the subjects related to information technology.
- (2) Attitude and encouragement of computer education.
- (3) Standardization of computer education.
- (4) Implementation and use of computer technology in government offices.
- (5) Establishment of communication network.
- (6) Development of human resources in the field of communication technology.
- (7) Practical application of computer in government affairs.
- (8) Bihar State Electronics Corporation.

### **25. INDUSTRIES DEPARTMENT**

- (1) Formulation of Industrial policy.
- (2) Development of industries including village and small scale industries, medium and large scale industries.
- (3) Research, training and co-ordination work related to industries.

- (4) Liaison with all kinds of industrial and commercial institutions.
- (5) Development of infrastructures such as industrial premises, industrial centre etc. for Industrial Development and Establishment of District Industries Centers.
- (6) Industrial Development Authority.
- (7) Iron and Steel.
- (8) Directorate for Technical Development.
- (9) Bihar Handloom and Silk Directorate.
- (10) Administrative charge of the following undertaking:-
  - (i) Bihar State Industrial Development Corporation.
  - (ii) Bihar State Financial Corporation.
  - (iii) Bihar State Chemical and Pharmaceutical Corporation.
  - (iv) Bihar State Credit and Investment Corporation.
  - (v) Bihar Industrial and Technical Consultative Organization Ltd. (BITCO).
  - (vi) Upendra Maharathi Industrial Craft Institute.
  - (vii) Bihar State Small Scale Industries Corporation.
  - (viii) Bihar State Khadi and Village Industries Board.
  - (ix) Bihar State Handloom, Power loom and Handicraft Corporation.
  - (x) Bihar State Export Corporation.
  - (xi) Bihar State Textile Corporation.
  - \*(xii) Bihar State Film Development and Finance Corporation]*
  - (xiii) Bihar State Leather Industries Development Corporation.
  - (xiv) Bihar State Finished Leather Ltd.
- (11) Establishment of Industrial Liaison offices outside the State.
- (12) Establishment of Industrial sale centers within and outside the State.
- (13) Administrative charge of building and assets of Industries Department.
- (14) Control of all officers employed in Industries Department.
- (15) Industrial Infrastructure Development Authority.
- (16) Development of agriculture (excluding sugarcane) based industries.
- (17) Development of industries and technology related to Food Processing.

## **26. SUGARCANE INDUSTRY DEPARTMENT**

- (1) Cane Co-operative.
- (2) Regulation of supply, purchase and distribution of sugarcane.
- (3) Determination of sugar cess and commission.
- (4) Control of Sugar Factories.
- (5) Control of Bihar State Sugar Corporation.
- (6) Sugar, Khandsari and Sugarcane Industries.
- (7) Control of all officers employed in the department.
- (8) Administrative charge of all buildings occupied by the department.

## **27. MINES AND GEOLOGY DEPARTMENT**

- (1) Geological survey including drilling operations.
- (2) Grant of prospecting, licensing, mineral leases and their renewal.
- (3) Mineral development through the public sector.
- (4) Regulation of mines and administration of Mineral Concession Rules.
- (5) Operation of Bihar Mica Act.

---

*\*Deleted by Notification No.-1135, Dt.-19.08.2013 of Cabinet Secretariat Department.*

- (6) Management of Minor Minerals all over the State including the forest area.
- (7) Liaison with central Public Sector undertaking connected with development of mineral oil, atomic minerals, etc.
- (8) Bihar State Minerals Development Corporation.
- (9) Control of all officers employed in the department.
- (10) Administrative charge of all buildings occupied by the department.

### **28. ENVIRONMENT AND FOREST DEPARTMENT**

- (1) All matters relating to forests.
- (2) Protection of wild birds and animals.
- (3) Control of mad wild animals and their destruction if needed.
- (4) Control of Forest Development Corporation.
- (5) Biological and Botanical Garden.
- (6) Environment conservation, protection and awareness.
- (7) Environment Research and Education.
- (8) Biotechnology related to forestry.
- (9) Formulation of Environmental Planning through co-ordination with other departments for urban and rural areas.
- (10) Co-ordination for following works with the departments concerned:-
  - (i) Land and Water Resource.
  - (ii) Qualitative improvement of habitant in view of environment.
  - (iii) Environment research, technical innovation and application with a view to make rural environment as well as urban areas more attractive for habitation.
- (11) Control of all officers employed in the department.
- (12) Administrative charge of all buildings occupied by the department.
- (13) Administrative charge of Bihar State Pollution (Control and Prevention) Board.
- (14) Works related to Bio-diversities (Constitution of Bio-diversities Board including Administrative control).
- (15) Research on medicinal plants and their promotion and protection in forest areas.
- (16) Research on energy plants (such as zetropha etc) and their promotion and protection in forest areas.

### **29. AGRICULTURE DEPARTMENT**

- (1) Agriculture (including horticulture), agricultural education, extension and research.
- (2) Plant protection (including pest control and prevention of plant diseases).
- (3) Marketing of Agricultural produces (including research and market intelligence) and storage of agriculture wares.
- (4) Administrative control of Bihar State Agro Industries Development Corporation, Bihar State Fruits and Vegetables Development Corporation and Bihar State Seed Corporation.
- (5) Agriculture University.
- (6) Soil conservation, Land development and watershed.
- (7) Control of all officers and employees employed in the department.
- (8) Administrative charge of all buildings occupied by the department.
- (9) Sugarcane research and Production.
- (10) Fertilizer (including storage, trade and licensing).
- (11) Consolidated and continuous agricultural programmes.
- (12) Certification of Seeds.
- (13) Micro Irrigation.
- (14) Data of crop, rainfall and crop report.
- (15) Weight and measurement.

### **30. CO-OPERATIVE DEPARTMENT**

- (1) Co-operative Bank, Co-operative Societies, Sugarcane Co-operative Societies, Co-operative Sales and Purchase Societies and Association, Co-operative Processing Societies and Industrial Co-operative institutions etc.
- (2) Bihar State Warehousing Corporation, Bihar State Land Development Bank, Co-operative Sales and Purchase Association and Bihar State Housing co-operative Federation.
- (3) Control of all officers/employee employed in the department.
- (4) Administrative charge of all buildings occupied by the department.

### **31. ANIMAL AND FISHERIES RESOURCES DEPARTMENT**

- (1) Preservation, protection and breeding of livestock and birds and determination of policies and implementation of projects in respect of those.
- (2) Hospitals for prevention of animal and bird diseases.
- (3) Appointment of Veterinary doctors and other matters relating to the profession of Veterinary doctors.
- (4) All works relating to prevention of cruelty to animals.
- (5) All development plans relating to fisheries and works of policy determination.
- (6) All works relating to development of commercial birds and policy formulation.
- (7) All works relating to the development of meat, egg etc.
- (8) All works relating to dairy development.
- (9) Administrative control of COMFED.
- (10) Administrative control of Bihar State Dairy Development Corporation.
- (11) Control of all officers employed in the department.
- (12) Administrative charge of all buildings occupied by the Department.

### **32. ENERGY DEPARTMENT**

- (1) Generation, transmission and supply of electrical energy.
- (2) Control of electrical installations.
- (3) Administrative control of Bihar State Electricity Board.
- (4) Administrative control of Bihar State Hydro Electric Power Corporation.
- (5) Administrative control of Bihar Renewable Energy Development Agency.
- (6) Control of all officers employed in the department.
- (7) Administrative charge of all buildings relating to the department.
- (8) Development of all the alternative and new (non conventional) sources of energy, their practical use and plans based on them.
- (9) Administrative charge of Electricity Regulatory Commission.

### **33. WATER RESOURCES DEPARTMENT**

- (1) Formulation, constitution, implementation and operation of major and medium irrigation plans.
- (2) Assessment, collection and accounts of irrigation cess relating to major and medium irrigation plans.
- (3) Research, investigation, design and construction of major and medium irrigation plans.
- (4) Water and Land Management Institute, Khagaul. (Training Institute for Engineers of Water Resource Department).
- (5) Construction of canals and field drains.
- (6) Water Storage.
- (7) Operation, maintenance and administrative control of all projects of the Water Resources Department.
- (8) Acquisition of land for departmental projects and rehabilitation of persons displaced by the works.
- (9) Flood control and works relating to the drainage of water.
- (10) Maintenance, Sanitation and Conservation of Inland Water Ways (including National Water Ways).
- (11) Administrative control of Bihar State Construction Corporation.
- (12) Control of all officers employed in the Water Resources Department.

- (13) Construction, maintenance and administrative charge of departmental buildings.
- (14) Inter connection of rivers.
- (15) Constitution of Farmer Irrigation Co-operatives.
- (16) Command Area Development Authority.

#### **34. MINOR WATER RESOURCES DEPARTMENT**

- (1) Formulation, constitution, operation and maintenance of all such irrigation Schemes to facilitate irrigation facility up to 2000 Hectares namely, Minor Irrigation Scheme, Lift Irrigation Scheme, Barrage lift irrigation Scheme, Private and State Tube well Irrigation Scheme etc.
- (2) Operation and maintenance of conventional irrigation schemes, namely Aahar, Pyne etc.
- (3) Regulation of rational use of underground water.
- (4) Recharge of underground water.
- (5) Survey of underground/ground water resources.
- (6) Development of underground water schemes.
- (7) Assessment, collection and accounts of irrigation cess for minor irrigation schemes.
- (8) Research, monitoring, investigation, design, planning and construction of minor irrigation schemes.
- (9) Control of departmental officers and employees.
- (10) Administrative charge of all buildings under the department.
- (11) Control of Bihar State Water Development Corporation and Bihar State Hill Areas Lift Irrigation Corporation.

#### **35. PUBLIC HEALTH ENGINEERING DEPARTMENT**

- (1) Formulation of all schemes relating to drinking water supply in rural and urban areas, projects sanitary schemes, preparation, implementation and maintenance (only from top work up to distribution point, the responsibility of making actual supply of water to the houses after the distribution point will rest to the Municipalities/Panchayats concerned).
- (2) All works relating to the sanitation in rural and urban areas e.g. development of sewerage and drainage and construction of lavatories.
- (3) Administrative charge of all buildings situated in by the department.
- (4) Administrative charge of all buildings occupied by the department.

*\*(5) Bihar State Water Board.]*

#### **36. ROAD CONSTRUCTION DEPARTMENT**

- (1) All construction works, land and roads vested in or in the possession of the Road Construction Department.
- (2) Public works included under the following heads :-
  - (a) Roads, Bridges, Ferries Tunnels and Cause-ways etc.
  - (b) National Highways
  - (c) State Highways
  - (d) District Roads
- (3) Administrative control of Bihar State Bridge Construction Corporation.
- (4) Control of all officers/employees employed in the department.

#### **37. INFORMATION AND PUBLIC RELATION DEPARTMENT**

- (1) All works related to Print and Electronic media, which includes the following:-
  - (a) Liaison with Press and Electronic media.
  - (b) To issue Press/T.V. notes, news-bulletins etc to the Press/Electronic media etc.

---

*\*Deleted by Notification No.-1135, Dt.-19.08.2013 of Cabinet Secretariat Department.*

- (c) To make aware to the government about the tone and temper of the Newspapers of Hindi, English and Urdu published in Bihar and the T.V. news.
  - (d) To keep an eye on such News/Editorials of Newspapers published from outside the Bihar State and T.V. news and to make aware of those to the State government which relate to Bihar.
  - (e) To acquaint the representatives of Press and Electronic media to the various development works being done by the State Govt. and to make arrangement for their visits to the sites, etc.
  - (f) To arrange Press/T.V. conferences.
  - (g) To grant accreditation to the correspondents of Press/T.V. media, etc. and to issue them Press certificates.
- (2) To publish the achievements of different departments of the State Government. in Newspapers, T.V. etc as advertisement and to make arrangement for centralized payment.
  - (3) Publication of classified advertisements, tender notices and other materials.
  - (4) Publication of Leaflets, Hoardings, booklets, etc. in different languages on achievements and development programmes of the State Government and distribution of publicity literatures.
  - (5) Publicity of the achievements of the State Government within and outside the State through cultural programmes.
  - (6) To make aware the people about the cultural, economical and other development programmes through magazines such as Bihar Information/Bihar Samachar/Bihar Ki Khabren.
  - (7) Exhibition:-
    - (a) To arrange exhibition within and outside the State.
    - (b) To participate in the exhibitions organized by other States, Central Government and other National Institutions.
  - (8) Production of Newsreel, Documentary and Feature films, etc. and publicity of progress, development and culture of the State through their medium.
  - (9) To keep liaison with All India Radio and other Radio mediums and to make publicity through them and to organise Dehati Radio/Seminar (Goshthi).
  - (10) To publicize and propagate the achievements and other information of the State Government through Television/Internet and other means.
  - (11) To make field publicity through outdoor broadcasting and other media.
  - (12) Constitution and control of Information Centers.
  - (13) Control over all the officers employed in the department.
  - (14) Administrative charge of all buildings in the possession of the department.

### **38. TOURISM DEPARTMENT**

- (1) Development of religious, historical and notable places from tourism point of view.
- (2) Development of hotel industry in Bihar.
- (3) Arrangement of accommodation, transport, guidance and catering for Indian and foreign tourists.
- (4) Publication of tourism Literature.
- (5) Management of institutions, like tourist information centre, youth hostel, tourist bungalow and aerial ropeway at Rajgir, established for facilitating tourism.
- (6) Control of all officers employed in the department.
- (7) Administrative charge of all buildings occupied by the department.
- (8) Bihar Tourism Development Corporation.
- (9) Administration of Acts relating to Tourism.

### **39. ART, CULTURE & YOUTH DEPARTMENT**

- (1) All works relating to the development of sports.
- (2) All works relating to youth welfare.
- (3) All works relating to the development of Arts and Culture.

- (4) Protection and development of ancient historical monuments and records and archaeological sites and remains declared by the Parliament by Law to be of national importance and other archaeological sites and remains.
- (5) Museum and other similar institutions.
- (6) Administrative control of all Academies related to Arts and Culture such as Bhartiya Nritya Kala Mandir, Lalit Kala Academy, Premchandra Rangshala, Sangeet Natak Academy etc.
- (7) National Cadet Corps.
- (8) Administrative charge of Acts related to the department.
- (9) Administrative charge of departmental buildings.
- (10) Regulation of appointments and determination of their service conditions etc. and administrative control of the officers/employees employed under the department.
- \*(11) *Bihar State Film Development and Finance Corporation*

#### **40. REVENUE AND LAND REFORMS DEPARTMENT**

- (1) Disposal of references received from Land Survey of India, Botanical Survey of India and Zoological Survey of India and extends assistance in their work.
- (2) Act as a nodal department relating to all the references received in respect of the gazetters and statistical records relating to Union subjects and extend adequate assistance to the Union Government in such works.
- (3) Census.
- (4) Land Revenue Administration as described under the following heads:-
  - (a) Assessment and collection of Land Revenue.
  - (b) Maintenance of land record, survey for revenue purpose, maintenance of right of records (khatiyani) etc.
  - (c) Administration of all laws regarding land tenures and determination of relations between government and tenants.
  - (d) Court of wards encumbered and attached estates.
  - (e) Remission of land revenue.
  - (f) Disposal of lands vested in or in the possession of Government of India for the purpose of the State.
  - (g) Transfer and devolution of agricultural land.
  - (h) Management of Government estates.
  - (i) Determination of jurisdictions of Revenue Officers/Revenue Courts.
  - (j) Assessment and collection of cess.
  - (k) Administration of all Acts relating to revenue and land reforms such as Bihar and Orissa Public Demands Recovery Act, Land Acquisition Act, Bihar Tenancy Act, Bihar Land Reforms (Jamindari Abolition) Act, Bihar State Land Ceiling Act, Bihar Privileged Persons Home stead Land Tenancy Act, Bihar Public Land Encroachment Act etc.
- (5) All works related to Land Acquisition Directorate and Land Acquisition.
- (6) Treasure Trove.
- (7) Proper assistance to Indian Census in the works of linguistic survey.
- \*\*~~(8) Control of clerical and menial establishment of Board of Revenue, Divisional Commissioners and District and Sub Divisional Officers. ]~~
- (9) Operational Control over the officers of Indian Administrative Service and Bihar Administrative Service posted in Land Reforms, Land Records, Land Survey and Settlement, Consolidation (Chakbandi), Land Acquisition etc.
- \*\*\*~~(10) Administrative charge of departmental buildings, Dak Bungalows, etc.~~
- (11) Supply and regulation of Survey Maps, District Gazetteers and all publications published by the Revenue Department.

---

*\*Added by Notification No.-1135, Dt.-19.08.2013 of Cabinet Secretariat Department*

*\*\* Deleted by Notification No.-2094, dated - 17.11.2009 of Cabinet Secretariat Department*

*\*\*\* Amended by Notification No.-2094, dated - 17.11.2009 of Cabinet Secretariat Department*

*\*[(12) Establishment of libraries for official use in the offices of Board of Revenue, Divisional Commissioners, District Magistrate and Sub-Divisional officers.]*

- (13) Land reforms.
- (14) Certificate.
- (15) Management and settlement of such markets, fairs and other sairats which have been declared to be of State importance.
- (16) Money lender and money lending.
- (17) Bhoodan.
- (18) Consolidation (Chakbandi).
- (19) Board of Revenue.
- (20) Establishment of Circles.

#### **41. LABOUR RESOURCES DEPARTMENT**

- (1) Post and Telegraphs, Telephones and Wireless.
- (2) Regulation of labour and safety measures for the labourers working in mines.
- (3) Emigration, immigration and inter state migration.
- (4) Wages of Labour.
- (5) Compilation of all kinds of data relating to labour and laborers.
- (6) All works relating to Trade Unions and office of the Labour Commissioner.
- (7) Strike and industrial and labour disputes.
- (8) Welfare of labour including conditions of work, provident fund, employers liability, workmen's Compensation, invalid pension and maternity benefit.
- (9) Boiler.
- (10) Employees State Insurance Scheme.
- (11) Registration for employment and Directorate of Employment.
- (12) Professional and technical training to laboures.
- (13) Industrial Training Institutes.
- (14) Secretariat Canteens.
- (15) Control over all the officers employed in the department.
- (16) Control over all buildings occupied by the department.
- (17) Plans relating to the welfare of laboures.
- (18) Special Employment Directorate.

#### **42. FOOD AND CONSUMER PROTECTION DEPARTMENT**

- (1) Food and food safety.
- (2) Necessary measures for supply, control and management of essential commodities.
- (3) Administration of all Acts, Rules, Regulations etc. relating to the supply of essential commodities, such as Essential Commodities Act, 1955 and different orders issued under it; Consumer protection Act, 1986 and different orders issued under it; Petroleum Act, 1934 and different orders issued under it; Prevention of Black Marketing and Maintenance of Supply of Essential Commodities Orders, 1980 and different orders issued under it.
- (4) Rationing.
- (5) Price control, procurement and distribution.

---

*\* Deleted by Notification No.-2094, dated - 17.11.2009 of Cabinet Secretariat Department.*

- (6) Co-ordination with Railway and other modes of transport for transportation of food and other essential commodities and determination of priorities for transportation of commodities.
- (7) Patents, inventions and designs.
- (8) Trade marks and other marks.
- (9) Trade and commerce within the State and collection of data in relation to those.
- (10) Storage of essential commodities.
- ( 11) Petroleum (Petrol and Petroleum products and rationing of kerosene oil for domestic purpose).
- (12) Control of Bihar State Food and Civil supply Corporation.
- (13) Liaison with Food Corporation of India.
- (14) Control of all officers employed in the department.
- (15) Administrative charge of all buildings occupied by the department.
- (16) Administration of Consumer Protection Act and Constitution of Consumer Courts.

### **43. LAW DEPARTMENT**

#### **(a) Judicial Section**

- (1) Criminal law and criminal procedures.
- (2) Civil procedure including the law of limitation.
- (3) Evidence and oath.
- (4) Recognition of law, public acts, records and judicial proceedings.
- (5) Legal matters relating to marriage and divorce, infants and minors, adoption etc.
- (6) Wills, intestacy and succession (Save as regards agricultural lands).
- (7) Transfer of property (other than agriculture land).
- (8) All other trusts and trustees other than religious and charitable endowments and trusts for educational purpose.
- (9) Contracts, agency, contract of carriage and other special form of contracts but not including contracts relating to agricultural land.
- (10) Arbitration.
- (11) Bankruptcy and insolvency, Administrator General and Official Trustees.
- (12) Judicial Administration which includes constitution, organization, jurisdiction and powers of all Courts within the State except the Supreme Court and the High Court and includes determination of fees taken in all such Courts. In addition to those following are included:-
  - (a) All Acts-Administration and Extension for Judicial purpose.
  - (b) Appeals against sentences in lower Courts.
  - (c) Matters relating to the buildings of Civil and Criminal Courts and their establishment.
  - (d) Determination of language of Court.
  - (e) Drafting of judicial forms.
  - (f) Appointment of Advocate General and other Law Officers.
  - (g) Intestacy property.
  - (h) Jurisdiction of Judicial Officers.
  - (i) Law books, Law reports, Chronological tables etc.
  - (j) Conduct of legal business.
  - (k) All matter relating to criminal lunatics.
  - (l) Consideration of petition of mercy by the prisoners and suspension and remission of their sentences under section 432 of Indian Criminal Procedure Code.
  - (m) Release of convicts with life imprisonment sentence.

- (13) State Law Report and supply of these reports to Government and the public.
- (14) Vagrancy.
- (15) Processing of proposals relating to creation of all types of Gazetted, Clerical, Menial and Non-Gazetted posts in High Court, District and Session Courts, offices of District and session Judge and Subordinate Courts or their subordinate offices.
- (16) Framing of laws relating to the subjects included in lists (2) and (3) of the Seventh Schedule to the Constitution of India.
- (17) Administrative charge of High Court buildings and buildings of Civil and Criminal Courts.
- (18) Administrative charge of all residences of Judicial Officers other than the Judges of the High Court.
- (19) Sanction to the defence of public servants at the expense of the Government in civil and criminal cases.
- (20) Sanction of prosecution against public servants.
- (21) Appointment of notaries public under Section 138 of the Negotiable Instruments Act 1881.
- (22) References relating to extradition.
- (23) Religious and charitable trusts (excluding walkf).
- (24) Legal aid to the poor.

**(B) Legislative Section**

- (25) Advising administrative departments on the drafting of Statutory Rules, Notification, Orders etc. or by-laws (by-rules) to be issued by the administrative departments.
- (26) Drafting of all official Bills, Ordinances promulgated under Article 213 of the Constitution of India and Regulations made under sub paragraph 2 of paragraph 5 of part "B" of the Fifth Schedule to the Constitution of India in accordance with the instructions of the administrative departments.
- (27) Printing of all official Bills before introduction in State Legislature and distribution of printed copies thereof.
- (28) Preparation of reports of Select Committees on Bills, amending the Bills in accordance with the recommendations of the Committees and printing of the report and the Bills so amended.
- (29) Advising in the case of all Bills, official and non official, whether the previous sanction or recommendation of the Governor or the President is necessary and also whether the Bills passed by the Legislature of the State are required to be reserved for the consideration of the President.
- (30) Transmission to the Ministry of Law (Government of India) of copies of all Bills introduced in the Legislature of the State or published under the Rules of the Business of the Legislature of the State or reports of Select Committees on all Bills and of all Bills, passed by the Legislature of the State and assented to by the Governor with the extracts from proceedings of the Legislature, where necessary.
- (31) Obtaining the assent of the Governor to the Bills passed by the Legislature of the State and initiation and drafting of Ordinances and formal Legislation promulgated by the Governor.
- (32) Initiation and drafting of bills for the codification and consolidation of the existing law and of formal Legislation.
- (33) Revision of act, code and collections of statutory rules and order :-
  - (a) Printing of all Bills assented to, ordinances promulgated and all regulations made by the Governor and preparation of annual lists showing the effect of such legislation.
  - (b) The preparation and printing of modified edition of state Acts showing all amendments made.
  - (c) The revision of Bihar Code.

- (34) Republication of Bills and Acts of the Parliament, reports of Select Committees and ordinances promulgated by the President in the local official Gazette on the request of administrative departments concerned.
- (35) Checking and printing of the Hindi translation of all official Bills, reports of Select Committees along with the Bills as amendes and Acts and distribution or printed copies thereof.
- (36) Administrative charge of Law Commission.
- (37) Questions relating to the Constitution.

#### **44. BUILDING CONSTRUCTION DEPARTMENT**

- (1) Lands, building and all other construction work in the ownership of the department and plans related to those.
- (2) Repairs and maintenance of ancient and historical monuments on request of the administrative department (excluding the monuments of Union Government).
- (3) Disposal of vacant lands and excess lands of residential premises situated at New Capital Area Patna and other places in the administrative charge of the department for official construction work.
- (4) Administrative charge of following buildings:-
  - (a) Governor house (Rajbhawan)
  - (b) Chief Minister's Residence
  - (c) All residences in the New Capital Area at Patna
  - (d) Secretariat Premises and buildings at Patna
  - (e) Administrative charge of the buildings of High Court, Legislative Assembly, Legislative Council and Bihar Public Service Commission at Patna.
  - (f) All buildings and premises situated at New Capital Area, Patna.

**Note** - The Jurisdiction of New Capital Area, Patna is defined in the map attached with the Public Works Department memo No.-9577-85/AR dated the 17<sup>th</sup> June, 1927 which is already circulated to all departments and includes also the residences at the Budha Marg, Chhajju Bagh and near about the Gandhi Maidan, Bankipur.

- (5) Allotment of the buildings in the administrative charge of the department.
  - (6) Construction and maintenance of State buildings save in so far as the work of construction and maintenance has been assigned by the Governor to the departments using or acquiring such buildings.
  - (7) Electrification of Government buildings.
  - (8) Sanitary and water supply arrangement in Government buildings.
  - (9) Provision, construction and maintenance of State aerodromes.
  - (10) Control over all officers and employees employed in the department.
  - (11) Administrative control of all buildings in the occupation of the department.
  - (12) Development of gardening in the office and residential premises.
-

**SECOND SCHEDULE****See Rule 6 (i) and (ii)**

<b>Sl. No.</b>	<b>Chief Minister/ Minister's Name</b>	<b>Name of Department/Departments</b>
01.	Sri Nitish Kumar, Chief Minister	1. General Administration. 2. Home 3. Cabinet Secretariat. 4. Vigilance 5. Election 6. Information & Public Relation 7. Law 8. Any Department not allotted to others
02.	Sri Sushil Kumar Modi, Deputy Chief Minister	1. Finance 2. Commercial Tax 3. Environment & Forest 4. Information Technology
03.	Sri Bijendra Prasad Yadav	1. Energy 2. Prohibition, Excise & Registration
04.	Sri Prem Kumar	1. Agriculture
05.	Sri Rajeev Ranjan Singh Alias Lalan Singh	1. Water Resources 2. Planning & Development
06.	Sri Nand Kishor Yadav	1. Road Construction
07.	Sri Sharwan Kumar	1. Rural Development 2. Parliamentary Affairs
08.	Sri Ram Narayan Mandal	1. Revenue and Land Reforms
09.	Sri Jai Kumar Singh	1. Industries 2. Science & Technology
10.	Sri Mangal Pandey	1. Health
11.	Sri Pramod Kumar	1. Tourism
12.	Sri Krishna Nandan Prasad Verma	1. Education
13.	Sri Maheshwar Hazari	1. Building Construction
14.	Sri Vinod Narayan Jha	1. P.H.E.D
15.	Sri Shailesh Kumar	1. Rural Works
16.	Sri Suresh Kumar Sharma	1. Urban Development & Housing
17.	Smt. Kumari Manju Verma	1. Social Welfare
18.	Sri Vijay Kumar Sinha	1. Labour Resources
19.	Sri Santosh Kumar Nirala	1. Transport
20.	Sri Rana Randhir Singh	1. Co-operative
21.	Sri Khursid Alias Firoz Ahmed	1. Minority Welfare 2. Suger Cane Industry
22.	Sri Vinod Kumar Singh	1. Mines & Geology
23.	Sri Madan Sahni	1. Food & Consumer Protection
24.	Sri Krishna Kumar Rishi	1. Art, Culture and Youth
25.	Sri Kapil Dev Kamat	1. Panchayati Raj
26.	Sri Dinesh Chandra Yadav	1. Minor Irrigation 2. Disaster Management
27.	Sri Ramesh Rishi Dev	1. Scheduled Caste & Scheduled Tribe Welfare
28.	Sri Braj Kishore Bind	1. Backward Class & Extremely Backward Class Welfare
29.	Sri Pashupati Nath Paras	1. Animal Husbandry and Fisheries

### THIRD SCHEDULE

-----

[See Rules 10, 15, 16 and 32 (a) (ii)]

1. Proposal for the appointment or removal of the Lok Ayukt or for determining or varying his remuneration and other conditions of service.
2. Proposal for the appointment or removal of the Advocate General or for determining or varying the remuneration payable to him.
3. Proposals to summon and prorogue the Houses or either House of the State Legislature or to dissolve the Legislative Assembly.
4. Proposals for the making or amending of service rules relating to those posts to which appointment are made by Government.
5. Decision on questions arising as to whether a member of a House of the State Legislature has become subject to any disqualification under Article 191 and any proposal to refer such questions for the opinion of the Election Commission and proposal to recover or to waive recovery of the penalty due under Article 193.
6. The annual financial statements to be laid before the Legislature and demands for supplementary, additional or excess grants.
7. Proposals relating to rules to be made under clause (3) of Article 208
8. Proposals for the making or amending of rules under Article 234.
9. Proposals for the issue of a notification under Article 237.
10. Any proposal to appoint and any proposal involving any action for the dismissal, removal or suspension of a Member of the State Public Service Commission.
11. Proposal for making or amending regulations under Article 318 or under the proviso to clause (3) of Article 320.
12. Report of the State Public Service Commission or its work [Article 323 (2)] and any action proposed to be taken with reference thereto.
13. Proposals for legislation including the issue of Ordinance under Article 213 of the Commission.
14. Cases in which the attitude of the Government to any resolution or a Bill to be moved in the State Legislature is to be determined.
15. Proposals for the imposition of a new tax (or any change) in the method of assessment or the pitch of any existing tax or land revenue or irrigation rates or for the raising of loans on the security of the Consolidated Fund of the State or for giving of a guarantee by the Government of the State.
16. Any proposals which affects the finances of the State which has not the consent of the Finance Minister.
17. Any proposal for re-appropriation to which the consent of the Finance Minister is required and has been withheld.
18. The annual audit review of the finances of the State and the Report of the Public Accounts Committee.
19. Proposals involving any important change of policy or practice.
20. Proposed order embodying important changes in the administrative system of the State.
21. Any proposal for the institution or withdrawal of prosecution against the advice tendered by the Law Department (Legal Remembrancers Branch).

\*22. *Proposals for creation or abolition of all Posts irrespective of Maximum Pay.*

*\*\*[Note - The Administrative Department may convert, with the consent of the General Administration Department and Finance Department all such temporary posts into permanent Posts which are continuously being extended for the last 5 (five) years and which are likely to be continued in the future. Temporary posts of the duration of less than five years and such other temporary posts (including gazetted posts) continuing for five years and more, which have not been made permanent for any reason may be extended by the administrative department itself with the consultation of the Internal Financial Advisor, provided that budget allocation be available for those.]*

\* Amended by Notification No.-105, Dated-25.01.2017 of Cabinet Secretariat Department.

\*\* Deleted by Notification No.-306, Dated-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department.

23. Proposals involving any important alteration in the conditions of service of the members of any All India Service or State Service or in the method or recruitment to a Service or post to which appointment is made by the Government.

24. Proposals to appoint Committees of Inquiry by the Government on its own initiative or in pursuance of a resolution passed by the State Legislature and the Report of such Committee.

25. Cases required by the Chief Minister to be brought before the Council.

26. Cases which affect or are likely to affect the good Governance of Scheduled Areas.

\*27. [Proposal for appointment by direct recruitment or promotion to such civil services or posts whose maximum pay exceeds Rs. 4,150 (Rupees four thousand one hundred fifty) but each case of appointment or promotion by Government in which the concurrence of the Public Service Commission is anticipated or disregarded, shall be placed before the Council irrespective of the Maximum pay of the post: Provided that]

If with respect to an appointment or promotion having been made initially with the approval of the Council of Ministers for six months in anticipation of the concurrence of the Public Service Commission, it is subsequently proposed to extend the period of such an appointment or promotion, the approval of the Council would not be necessary if the Department obtains the approval of the Standing Committee of the Council constituted for this purpose, for the department or a group of department, by the Chief Minister by a standing order.

\*\*28. Proposals relating to dismissal, removal or compulsory retirement of Group 'A' & Group 'B' officers whose appointments have been made by the Government.

29. Proposals to nominate members of the Legislative Council and Legislative Assembly under Articles 171 (3)(e) and 333.

\*\*30. Proposals to grant special pay to Group 'A' & Group 'B' officers. .

\*\*\*31. Proposals to authorise an advance for more than Rs. 1,00,00,000.00 (One Crore) from the Contingency Fund of the State.

32. All cases relating to alienation either temporary or permanent or grant or contract or settlement or lease of land or any other Government property or assignment of revenue or concession, grant of mineral or forest rights or a right to water power or any easement or privileges in respect of such concession or grant of licenses or permits, in which Government propose to issue original orders, or to give directions to a head of a department or any other subordinate authority to take action in particular manner unless such proposed orders or directions are in conformity with decisions already taken by the Council.

**Note** - This will not apply to grant of prospecting license for minerals in accordance with the provisions of the Mines and Minerals (Regulation and Development) Act, 1957 (167 of 1957) and the rules made thereunder.

33. Proposals for grant of extension of service or re-employment to Gazetted officers appointed by Government - Such proposals shall be placed before Council after they have been shown to the Finance Department.

34. Proposal for refusal in the exigencies of public service of leave preparatory to retirement asked for by a Gazetted Officer - Such a proposal shall be placed before the Council after it has been shown to the Finance Department but in case of such a proposal from the Finance Department itself, it shall be shown to the General Administration Department before it is placed before the Council.

\*\*\*\*[35.(i) New Plan Scheme involving non-recurring expenditure exceeding Rs. 25,00,000 or recurring expenditure exceeding Rs. 5,00,000 yearly. ]

\*\*\*\*[(ii) Extension of current plan scheme involving non-recurring expenditure exceeding Rs. 25,00,000 or recurring expenditure exceeding Rs. 5,00,000 yearly.]

\*\*\*\*[(iii) Non-plan scheme involving non-recurring expenditure exceeding Rs.10,00,000 or recurring expenditure exceeding Rs. 2,50,000 yearly. ]

---

\* **Partially Deleted** by Notification No.-306, Dt-17-03-2017 of Cabinet Secretariat Department.

\*\* Amended by Notification No.-105, Dt-25.01.2017 of Cabinet Secretariat Department.

\*\*\* Amended by Notification No.-602, Dt-20.03.2007 of Cabinet Secretariat Department.

\*\*\*\* **Deleted** by Notification No.-306, Dated-17-03-2017 of Cabinet Secretariat Department.

*\*[Note 1 - On account of increase of estimates earlier approved by the Council of Ministers by not more than 10 percent, fresh approval of the council of Ministers would not be necessary.]*

*\*[Note 2 - The Department may, with the approval of the Minister in charge and with the concurrence of the Finance Department, extend the term of the non-plan scheme but in the fifth year, concurrence of the Planning Department/Finance Department shall be compulsory.]*

*\*\*Note 3 - If during the implementation of the Schemes approved by the Council of Ministers or competent authority, it is found that more than 20 percent increase in the original estimate of any sanctioned schemes is probable, the revised estimate of such schemes necessarily be approved by the Council of Ministers or Authority one level above of the Competent authority already determined adhering to the prescribed procedure.*

*\*[Note 4 - In respect of special agricultural development schemes, like Small Farmer Development, Marginal Farmer and Agricultural Labour Schemes, Drought prone areas Programme only those schemes will be placed before the Council of whose non-recurring expenditure is Rs. 25 lakhs or above or whose recurring expenditure is Rs. 5 lakhs or above.]*

36. Proposals for -

- (i) Grant of scholarship to students or employees of Government sent abroad for higher studies or training courses.
- (ii) Grant of permission to Government servants to visit foreign countries to attend specific conference, for study tour, to take part in discussion on behalf of the Government of Bihar or otherwise, and
- (iii) Grant of monetary assistance to students who have proceeded on their own initiative but have subsequently approached the Government for such monetary assistance.

37. Governor's Address to the joint session of the State Legislature.

38. Proposal to rescind, modify or annul, decision of the State Government taken earlier by a Minister or the Council of Ministers or the Advisor or Advisors to Governor at a meeting.

39. Proposals which adversely affect the operation of any policy laid down by the Central Government or any order made by the Central Government.

40. All cases where approval of the Governor is necessary in creation of posts and appointments thereto in public undertakings.

41. Performance budget to be placed before the Legislature.

*\*Deleted by Notification No.-306, Dt-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department.*

*\*\*Amended by Notification No.-306, Dt-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department.*

**\*FOURTH SCHEDULE UNDER RULE-21 OF THE RULES OF EXECUTIVE BUSINESS  
(A) DELEGATION OF POWERS IN ADMINISTRATIVE MATTERS**

<b>Subject</b>	<b>Decision</b>
<p>1. Matters relating to correspondence.</p> <p>(i) Routine matters, where only information is to be made available.</p> <p>(ii) Less important matters.</p> <p>(iii) Important matters.</p> <p>(iv) Very important matters and very important letters received from the Government of India.</p>	<p>(i) Section Officer/Under Secretary concerned with the matter.</p> <p>(ii) Deputy Secretary/Joint Secretary/Additional Secretary concerned with the matter.</p> <p>(iii) Special Secretary/Secretary concerned with the matter.</p> <p>(iv) Minister (copy of the very important letters will be sent to the Chief Secretary, Chief Minister and the Governor too for perusal as per need.)</p>
<p>2. Power to nominate members under Act/ Statute/Rules/Regulation etc. or power to constitute Bodies or committees.</p>	<p>Chief Minister through Chief Secretary after consideration by the Minister.</p>
<p>3. (i) Where the authority to hear the representation under any Act/Statute/ Rules/ Regulations etc is not defined in original jurisdiction and such power is vested in the government.</p> <p>(ii) Where authority to hear the Appellate Revision representation is not defined under any Act/Statute/Rules/ Regulations etc. and such power is vested in the government.</p>	<p>(i) Departmental Secretary.</p> <p>(ii) Departmental Secretary, provided that the order has not been passed by the Secretary himself/herself but in the matters where the order has been passed by the Secretary himself/herself, the power to hear the appeal/revision will vest in the Departmental Minister.</p>
<p><b>**4. Extension of scheme and the temporary posts created under those.</b></p>	<p><i>Minister</i></p>
<p>5. Distribution of works in the Department:-</p> <p>(i) Among the officers of group 'A' and group 'B'.</p> <p>(ii) Among the officials of group 'C' and group 'D'</p>	<p>Secretary</p> <p>(i) Group 'A' Departmental Minister.</p> <p>(ii) Group 'B' Secretary</p>
<p>6. Training of officers/employees.</p> <p>(i) Short term training (up to the period of one month) within the country.</p> <p>(ii) Long term training (for more than one month) within the country.</p> <p>(iii) Essential training of all types.</p> <p>(iv) Foreign training of State Official or their participation in workshop etc organised in foreign countries (where other expenses, except the internal training expenses are being borne by external sources).</p> <p>(v) Foreign training of State Officials or participation in workshop etc. organised in foreign countries (where internal traveling expenses along with whole or part expense are to be borne by the State Government).</p> <p>(vi) Training of officers of the All India Services within and outside the country or participation in workshop etc.</p> <p>(vii) Foreign tour (on personal expenses of the official).</p>	<p>(i) Secretary</p> <p>(ii) Minister</p> <p>(iii) Secretary</p> <p>(iv) Chief Minister</p> <p>(v) Chief Minister</p> <p>(vi) Chief Minister (through Chief Secretary)</p> <p>(vii) Minister</p>

*\* Amended by Notification No.-602, Dt-20.03.2007 of Cabinet Secretariat Department.*

*\*\* Amended by Notification No.-306, Dt-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department.*

7. Issuance of No-Objection Certificate for obtaining Passport.	(i) Secretary of the cadre controlling department in respect of gazetted officers.  (ii) In respect of non gazetted employees the Head of the Department under the cadre controlling department and where there is no Head of the Department, such officers, not below the rank of Deputy Secretary, authorised by the Secretary.
8. Forwarding of representation for shift to another Service.	(i) Secretary, in respect of gazetted officers.  (ii) Head of Department in respect of non-gazetted officials.
9. (i) Power to depute gazetted officers outside the State.  (ii) Power to depute non-gazetted officers outside the State.  (iii) Power to depute gazetted officers in any other department within the State.  (iv) Power to depute non-gazetted officials to any other department within the State.  (v) Power to send officers of the All India Services on deputation.	(i) Chief Minister, through Chief Secretary  (ii) Chief Minister  (iii) Minister of the cadre controlling department.  (iv) Head of Department/Secretary of the cadre controlling department.  (v) Chief Minister through Chief Secretary
*10. <i>Proposals for amendment in forms and schedules covered by the Act/Resolution/Notification/Rules/By Laws etc. sanctioned and issued under the policy decision by the Council of Ministers;</i>  <i>Provided that it is then while such amendment of forms and schedules is not contrary to the policy decision sanctioned/ approved by the Council of Ministers.</i>	<i>Departmental Minister</i>

\* Added by Notification No.-1489, Dated-15.12.2016 of Cabinet Secretariat Department.

**B) DELEGATION OF POWERS IN THE ESTABLISHMENT MATTERS**

Subject	Decision
1. Sanction of casual and restricted Leaves.	Such officers of just higher level under whom the concerned government servant is working.
<p>2. Sanction of other leaves other than the casual and Restricted leaves (except study leave)</p> <p>(i) In respect of official of group 'C' and group 'D' working in the Secretariat</p> <p><i>*[(ii) In respect of group 'C' and group 'D' officials working in field officers.]</i></p> <p>(iii) In respect of group 'A' and group 'B' officers other than All India Services, Secretary and Head of Department.</p> <p>(iv) In respect of Head of Departments.</p> <p>(v) In respect of Secretary and officers of the All India Services.</p>	<p>(i) Concerned Heads of Department, on the recommendation of the officer under whom the employee concerned is working or officer-in-charge of Establishment not below the rank of Deputy Secretary.</p> <p><i>[(ii) Appointing Authority.]</i></p> <p>(iii) Secretary</p> <p>(iv) Minister (the information of sanction of leave to the Engineer-in-chief working in Works Departments and Director-in-Chief working in Health Department shall immediately be intimated to the Chief Secretary).</p> <p>(v) Chief Minister (through Chief Secretary)</p>
3. Sanction of study leave.	According to established rules.
<p>4. Matters regarding confirmation of Service.</p> <p>(i) In respect of group 'C' and 'D' officials working in the Secretariat.</p> <p>(ii) In respect of group 'C' and group 'D' officials working in field establishment.</p> <p>(iii) In respect of group 'A' and group 'B' officers.</p> <p>(iv) In respect of officers of the All India Services.</p>	<p>(i) Head of the Department of the cadre controlling department; provided that where Head of the Department does not exist, Joint Secretary/Additional Secretary in charge of establishment.</p> <p>(ii) Appointing Authority.</p> <p>(iii) Secretary of the cadre controlling department.</p> <p>(iv) Government of India.</p>

\* **Deleted** by Notification No.-826, Dated-21.08.2017 of Cabinet Secretariat Department.

<p>5. Matters relating to transfers and postings</p> <p>(i) Transfer and posting of officers working in the Basic grades of gazetted services.</p> <p>(ii) Transfer and posting of officers working in two grades above the Basic grades of gazetted services and equivalent grades.</p> <p>(iii) Transfer of officers working in the senior most grades of State Services and the officers of the gazetted services other than mentioned in (i) and (ii) above.</p> <p>(iv) All proposals of Appointment/ Promotion and Transfer /Posting of Head of Departments and transfer, posting and promotion of officers of the All India Services and all proposals of posting of Departmental Secretaries. Special Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries.</p> <p>(v) Transfer and posting of officials of supervisory level working in lower grade to the Basic grade.</p>	<p>(i) Minister</p> <p>(ii) Minister</p> <p>(iii) Chief Minister through Chief Secretary.</p> <p>(iv) Chief Minister through Chief Secretary</p> <p>(v) Heads of Department</p>
<p><i>*6- Matters relating to promotions (including the matters recommended by Bihar Public Service Commission/Bihar Staff Selection Commission).</i></p> <p>(i) Matters of promotion in the Basic grade of State Services.</p> <p><i>* (ii) Matters relating to All Promotion/Financial Progression (A.C.P/ M.A.C.P/ D.A.C.P) except the top most posts of State Services/Head of Departments.</i></p> <p><i>* (iii) Matters relating to Promotion/ Financial Progression (A.C.P/M.A.C.P /D.A.C.P) of top most posts of State Services/Heads of Departments.</i></p> <p>(iv) Matters of promotion on supervisory posts lower than the Basic grades of State Services.</p>	<p>(i) Secretary</p> <p>(ii) <i>Departmental Minister through Principal Secretary/Secretary.</i></p> <p>(iii) <i>Chief Minister through Chief Secretary</i></p> <p>(iv) Head of Department</p>
<p><i>*7. Matters relating to appointment (including recommended by Bihar Public Service Commission/Bihar Staff Selection Commission).</i></p> <p>(i) <i>Group 'A' (Including Head of Department)</i></p> <p>(ii) <i>Group 'B'</i></p> <p>(iii) <i>Group 'C' &amp; 'D'</i></p>	<p><i>(i) Chief Minister through Chief Secretary</i></p> <p><i>(ii) Departmental Minister through Principal Secretary/Secretary</i></p> <p><i>(iii) Principal Secretary/Secretary or Heads of Department or Appointing Authorities declared by the Govt.</i></p>

*\* Amended by Notification No.-105, Dt-25.01.17 and 106 Dt- 27.01.17 of Cabinet Secretariat Department.*

**(C) DELEGATION OF POWERS IN FINANCIAL MATTERS**

<b>Sl.</b>	<b>Subject</b>	<b>Decision</b>
<b>1.</b>	Sanction of departmental budget proposals.	Minister
<b>*2.</b>	<i>Extension of schemes.</i>	<i>Minister</i>
<b>*3.</b>	<p><i>Sanction of New Schemes :-</i></p> <p><i>*(i) Sanction of New Schemes of Rs. 5.00 million.</i></p> <p><i>*(ii) Sanction of new schemes of more than Rs. 5.00 millions. but up to Rs. 15.00 million.</i></p> <p><i>*(iii) Sanction of new schemes of more than Rs. 15.00 million but less than Rs. 30.00 million.</i></p> <p><i>*(iv) Sanction of schemes of more than Rs. 30.00 million.</i></p>	<p><i>(i) Secretary (provided there is a budget provision and the plan being included in the write up of the departmental plan).</i></p> <p><i>(ii) Minister (provided there is a budget provision and the plan being included in the write up of the departmental plan).</i></p> <p><i>(iii) Finance Minister after the approval of the Minister (provided there is a budget provision and the plan being included in the write up of the Departmental plan).</i></p> <p><i>(iv) Council of Ministers.</i></p>
<b>**4.</b>	<i>[Deleted]</i>	<p><i>[Deleted]</i></p> <p><i>See Finance Deptt. Resolution No. 4573, Dated 04.07.2017 &amp; 3758, Dated 31.05.2017.</i></p>
<b>*5.</b>	<p><i>Sanction of allotment under schemes :-</i></p> <p><i>*(i) Sanction of allotment under schemes.</i></p> <p><i>*[(ii) Deleted]</i></p> <p><i>*(iii) Level of making signature on allotment order under schemes heads.</i></p>	<p><i>(i) Secretary (after the advice of the Head of the Department).</i></p> <p><i>[(ii) Deleted]</i></p> <p><i>(iii) Secretary or the officer authorized by him/her not below the rank of Joint Secretary.</i></p>
<b>6.</b>	Power to sanction office expenditure.	Secretary/Head of Department.
<b>7.</b>	Sanction of advances (Permanent/Temporary) from Provident Fund.	<p>(i) Appointing authority, in respect of non-gazetted officials.</p> <p>(ii) Departmental Secretary, in respect of gazetted officers.</p>
<b>8.</b>	Sanction of other advances other than the advances mentioned in (7) above.	Head of department, provided that where the Head of Department does not exist the officer-in-charge of the establishment.
<b>9.</b>	Sanction of Pension, Gratuity, Final withdrawal from Provident Fund and encashment in lieu of unutilized leave.	<p>(i) Head of Department/officer-in-charge of establishment in respect of group 'C' and group 'D' officials.</p> <p>(ii) Secretary, in respect of group 'A' and 'B' officers.</p>

*\*Amended by Notification No.-306, Dt-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department.*

**\*\*Deleted** by Notification No.-306, Dt-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department.

10.	Sanction of Transport Allowance.	Secretary
11.	Sanction of repairs of departmental vehicles. (i) For departmental vehicles.  (ii) For field vehicles	(i) Officers-in-charge of establishment not below the rank of Deputy Secretary and Head of Department; provided there is a budget provision. (ii) The officer using the vehicle; provided there is a budget provision.
12.	Redressal of Audit objections	Secretary (after the approval of the Minister in the matters of importance/policy).
*13.	<i>Administrative Sanction of Grant/Grant-in-aid to Board, Authority, Agency and Society or Special Purpose Vehicle for implementation of any Special Scheme constituted under any Act/Resolution/Decision of the State Govt.</i>	<i>Shall be given in the same manner as the sanction is given by the State Government for other schemes under Plan and Non Plan.</i>

#### (D) DELEGATION OF POWERS IN LEGAL MATTERS

Sl.	Subject	Decision
1.	Approval of statement of facts.	(i) Secretary, where the case is directly related to the department. The approval of the Minister to be obtained in the policy matters or very important matters of public interest. (ii) In other matters the Head of that office to which the case relates.
2.	Power to file Appeal/Revision against the Court Orders	Secretary after obtaining the opinion of the Law Department according to the note below.
3.	Implementation of Court Orders.	Secretary

Note - Whether LPA, SLP is to be filed or not in any case the file relating to such case will not go beyond the officer just one level below the departmental Secretary. Every departmental Secretary shall pass an order to the effect that which of the officer of his/her department is to see such file. In this context such officer shall put his/her comment within three days and the departmental Secretary too may not withhold the file beyond three days. In the Law department too the matter will be disposed of by the officer just one level below the Legal Remembrance-cum-Secretary, The Law Secretary too will issue an office order for that and specify the officers just one level below for perusal of files of different department. In the Law department too such files shall be disposed of within three days by lower officers and within further three days by Law Secretary so that filing of LPA, SLP within time limit may be ensured.

---

\* Added by Notification No.-988, dated - 02.08.2016 of Cabinet Secretariat Department.

Government of Bihar  
Cabinet Secretariat Department

**Notifications**

Dated 21<sup>st</sup> August, 2017

No-MM-01/R-22/2008-826 / In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is hereby pleased to delete the para no.-2(ii) of the Fourth Schedule of The Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (Amended from time to time) with immediate effect.

By order of the Governor of Bihar,

**Brijesh Mehrotra**

Principal Secretary to the Government.

**Notification**

Dated 17<sup>th</sup> March, 2017

No-MM-01/Mantriparishad-36/2012/306 / In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is hereby pleased to make the following amendments in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendments**

1. The Words Rs. 10,000/- (Ten thousand) mentioned in Rule 32(a)(xv) of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) shall be substituted by the word 'Rs. 100000/-(One Lakh)'.
2. Note after the provision of Para 22 of third schedule of the said Rules, 1979 is hereby deleted.
3. Note after the provision of Para-24 of third Schedule of the said Rules, 1979 is hereby deleted.
4. Provision of Para 35(i), (ii), (iii) and Note (1), Note (2) and Note (4) of the Third Schedule of the said Rules, 1979 are hereby deleted.
5. The words 'yojanaon', 'Yojana' and 'Competent Authority' used in Note (3) of Para 35 of third Schedule of said Rules, 1979 shall be substituted by the words 'Schemes', 'Scheme' and 'Authority one level above of the competent Authority already determined' respectively.
6. The words 'current plan and current non-plan scheme' mentioned in Para 4 in part A of the fourth schedule of the said Rules, 1979 shall be substituted by the word 'Schemes'.
7. The words 'current plan and current non-plan scheme' mentioned in Para 2 in Part C of the fourth schedule of the said Rules, 1979 shall be substituted by the word 'Schemes'.
8. The words 'New plan Schemes' mentioned in Para 3 in part C of the fourth schedule of the said Rules, 1979 shall be substituted by the word 'Schemes'.
9. Para 3 (i), (ii), (iii) and (iv) of fourth schedule of the said Rules, 1979 shall be substituted by the following :-
  - (i) Sanction of Schemes of Rs. 5.00 million.
  - (ii) Sanction of Schemes of more than Rs. 5.00 millions but upto Rs. 15.00 million.
  - (iii) Sanction of new Schemes of more than Rs. 15.00 millions but less than Rs. 30.00 million.
  - (iv) Sanction of Schemes of more than Rs. 30.00 million.
10. Para-4 in part C of the fourth schedule of the said Rules, 1979 is hereby deleted.

11. Para 5 (i) (ii) and (iii) of fourth schedule of the said rules, 1979 shall be substituted by the following :-

**Sanction of Allotment Under Schemes**

- (i) Sanction of allotment under schemes.
- (ii) deleted.
- (iii) Level of making signature on allotment order under schemes heads.

By order of the Governor of Bihar,  
Brijesh Mehrotra  
Principal Secretary to the Government.

No-MM-01/R-28/2006/305

**Resolution**

Dated 17<sup>th</sup> March, 2017

**Subject**--Amendment in Policy and Procedure relating to Transfer and Posting of Government Servants.

The Following Provision shall be added after the provision mentioned in Para 1(a) of Resolution No- 434, Dated:-01-03-2007 Previously issued by the Cabinet Secretariat Department :-

"Provided that in matters relating to new appointments, first posting may be made anytime by competent authority."

**Order**--Ordered that the resolution may be published immediately in the Extra Ordinary Issue of the Bihar Gazette and its copy may be forwarded to all Department/Heads of the Department/All Divisional Commissioners/All District Magistrate for information and necessary action.

By order of the Governor of Bihar,  
Brijesh Mehrotra,  
Principal Secretary to the Government.

Dated 27<sup>th</sup> January, 2017

No-MM-01/Mantriparishad-13/2011/106 In Notification No-105, dated 25.01.2017 issued by the Cabinet Secretariat Department, in Sub Para-6 of Para-9 the word 'Appointment' be read as 'Promotion'.

2. Rest would be as it is,

By order of the Governor of Bihar,  
Brijesh Mehrotra,  
Principal Secretary to the Government.

Dated 25<sup>th</sup> January, 2017

No-MM-01/Mantriparishad-13/2011-**105** In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

1. The Words 'Class 2' and 'Secretary' mentioned in Rule 22(2) of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) shall be substituted by the words 'Group-B' and 'Principal Secretary/Secretary' respectively.
2. Rule 32(a)(ix)(i) and (ii) of the said rules, 1979 are hereby deleted.

3. Rule 32 (a) (xvii) of the said rules, 1979 is hereby deleted.

4. Provision of Serial No.22 of the Third Schedule of the said rules, 1979 is substituted by the following :-

"22. Proposals for creation or abolition of all Posts irrespective of maximum Pay."

5. The Group of words mentioned in Third Schedule of Serial No.-27 of the said rules, 1979 'Proposal for Appointment.....Pay of the post: Provided that' is hereby deleted.

6. Provision of Serial No-28 of Third Schedule of the said rules, 1979 shall be substituted by the following :-

"S.No.-28. Proposals relating to dismissal, removal or compulsory retirement of Group 'A' and Group 'B' officers whose appointments have been made by the Government".

7. Provision of Serial No-30 of Third Schedule of the said rules, 1979 shall be substituted by the following :-

"30. Proposals to grant special Pay to Group 'A' and Group 'B' officers".

8. The Following New Serial No. 7 shall be added after Serial No. 6 in Part B of the Fourth Schedule of the said rules, 1979, :-

7. Matters relating to the appointment (including recommended by the Bihar Public Service Commission/Bihar Staff Selection Commission)		Decision (Competent Authority)	
(i)	Group-'A' (Including Head of Department)	(i)	Chief Minister through Chief Secretary
(ii)	Group-'B'	(ii)	Departmental Minister through Principal Secretary/Secretary
(iii)	Group- 'C' & 'D'	(iii)	Principal Secretary/Secretary or Head of Department or Appointing Authorities declared by the Government.

9. The Serial No. 6 (ii) and (iii) of Part 'B' of the Fourth Schedule of the said Rules, 1979 shall be Substituted by the Following:-

6. Matters relating to the Appointment (including recommended by the Bihar Public Service Commission/Bihar Staff Selection Commission)		Decision (Competent Authority)	
(ii)	Matters relating to All Promotion/Financial Progression (A.C.P/ M.A.C.P/D.A.C.P) except the top Most Posts of State Services/Head of Departments)	(ii)	Departmental Minister through Principal Secretary/ Secretary.
(iii)	Matters relating to Promotion/ Financial Progression (A.C.P/M.A.C.P/D.A.C.P) of top Most Posts of State Services/Heads of Departments)"	(iii)	Chief Minister through Chief Secretary.

By order of the Governor of Bihar,  
Brijesh Mehrotra,  
Principal Secretary to the Government.

Dated 15<sup>th</sup> December, 2016

No--MM-01/R-14/2008-1489 In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

1. The following New Serial No.- 10 shall be added in Part-A of the fourth Schedule of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) :-

Subject	Decision
10. Proposals for amendment in forms and schedules covered by the Act/Resolution/Notification/Rules/By laws etc. sanctioned and issued under the policy decision by the Council of Ministers; Provided that it is then while such amendment of forms and schedules is not contrary to the policy decision sanctioned/approved by the Council of Ministers.	Departmental Minister

By order of the Governor of Bihar,

Brijesh Mehrotra,

Principal Secretary to the Government.

Dated 15<sup>th</sup> December, 2016

No-MM-01/Mantriparishad-09/2016-1488 In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

1. The Words "Registration, Excise and Prohibition Department" under serial No-11 of the Lists of Departments of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) in First Schedule shall be substituted by the words "Prohibition, Excise and Registration Department".

By order of the Governor of Bihar,

Brijesh Mehrotra,

Principal Secretary to the Government.

Dated 2<sup>nd</sup> August, 2016

No-MM-01/Mantri Parishad-06/2016-988 In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

1. The following New Serial No.13 is added in Part-C of the Fourth Schedule of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) :-

Subject	Decision
13. Administrative Sanction of Grant/Grant-in-aid to Board, Authority, Agency and Society or Special Purpose Vehicle for implementation of any Special Scheme constituted Under any Act/Resolution/ Decision of the State Government	Shall be given in the same manner as the sanction is given by the State Government for other schemes under Plan and Non Plan.

By order of the Governor of Bihar,

Brijesh Mehrotra

Principal Secretary to the Government.

Dated 18<sup>th</sup> March, 2016

No-MM-01/Mantri Parishad-05/2016-390 In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

1. Serial No. 38 of the Sl. No. 01 Cabinet Secretariat Department in First Schedule of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) is hereby deleted and the following New Serial No-35 is added in the list of allocated works under the Sl. No.-07 in General Administration Department of its first Schedule :-

'35. Public Grievances Cell and Functions Related to Implementation and Monitoring of The Bihar Right to Public Grievance Redressal Act, 2015 and Redressal of all Public Grievances received to The Chief Secretary, Bihar.'

By order of the Governor of Bihar  
Brijesh Mehrotra,  
Principal Secretary to the Government.

Dated 17<sup>th</sup> June, 2015

No.-MM-01/Mantri Parishad-05/2011-747 In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

1. The following New Serial No.-24 A and 24 B shall be added after Serial No.-24 of the list Sl No.-01 Cabinet Secretariat Department (a) Cabinet Secretariat in First Schedule of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) :-

"24A. Appointment of advisor to the Chief Minister"

"24B. Constitution of Standing Committees of the Cabinet, Cabinet Committees, State Level Monitoring Committee and Group of Ministers."

2. The following Sub Para - (xxi) Shall be added after Sub Para-(XX) of the Rule 32 (a) of Rules of Executive Business, 1979 (amended from time to time) as under :-

(xxi) "Constitution of Standing Committees of the Cabinet, Cabinet Committees, State Level Monitoring Committee and Group of Ministers."

By order of the Governor of Bihar,  
Shishir Sinha,  
Principal Secretary to the Government.

Dated 29<sup>th</sup> May, 2015

No--MM-01/R-28/2006-680 In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business, of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

A new Serial No. 15 shall be added after serial No.14 of the list sl No.-2 showing the classification and distribution of business under Parliamentary Affairs Department in first Schedule of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) as under :-

"15. All administrative matters relating to Legislative Assembly and Legislative Council."

By order of the Governor of Bihar,

Shishir Sinha,

Principal Secretary to the Government.

No.-M.M.01/Mantriparishad-03/2013-1465

Dated 22<sup>nd</sup> October, 2013

In exercise of the Powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

(1) The word "Prisons" mentioned under sub title (B) of the Sl. No.-5' Home Department' in First Schedule of said Rules, 1979 shall be substituted by the words " Prisons and correctional services" and the words "Prisons Directorate and Inspector General Prisons" Mentioned in SL No.-26 shall be substituted by the words "Inspector General, Prisons and Correctional Services respectively."

By order of the Governor of Bihar

Binod Kumar Jha,

Joint Secretary to the Government.

No.--M.M.01/R-05/2009 (Part)-1135

Dated 19<sup>th</sup> August, 2013

In exercise of the Powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business of Bihar, 1979 (as amended from time to time) with immediate effect :-

**Amendment**

(1) Serial No.-5 'Bihar State Water Board' of the SL. No.-35. "Public Health Engineering Department in First Schedule of Rules of Executive Business of Bihar, 1979 (amended from time to time) is here by deleted and New Serial No.-21 is added in the List of allocated works under the SL. No.-16 in Urban Development and Housing Department of its First Schedule.

Serial No.-10 and (xii) Bihar State Film Development and Finance Corporation of the SL No.-25 Industries Department in First Schedule of said Rule is here by deleted and new Serial No.-11 is added in the List of allocated works under the SL. No.-39 in "Youth, Art & Culture Department" and it's First Schedule.

By order of the Governor of Bihar,

Binod Kumar Jha,

Joint Secretary to the Government.

No.--M.M.01/R-05/2009-1770

Dated 7<sup>th</sup> December, 2011

In exercise of the Powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business of Bihar, 1979 (as amended from time to time) :-

**Amendment**

(1) The entry word 'Human Resources Department' mentioned at SL. No.22 of First Schedule of Rules of Executive Business is substituted by 'Education Department'.

By order of the Governor of Bihar,  
Vijay Kumar Verma,  
Joint Secretary to the Government.

No.--M.M.01/Vividh-410/2011-1558

Dated 27<sup>th</sup> December, 2011

In exercise of the Powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business of Bihar, 1979 (as amended from time to time) :-

**Amendment**

(1) The entry word "Implementation of local Development Construction Programmes aided by Members of Parliament and Legislature". mentioned in the works allocated to Serial No.4 of the Rural works Department in First Schedule of Rules of Executive Business is deleted.

(2) Following shall be added after the serial No.14 of the works allocated to the Planning and Development Department in First Schedule of Rules of Executive Business:-

"15. Works relating to the Member of Parliament Local Area Development Planning".

By order of the Governor of Bihar,  
Upendra Kumar,  
Additional Secretary to the Government

Dated 17<sup>th</sup> November, 2009

No--M.M-01/R-31/2009-2094 In Exercise of the powers conferred by clause (3) of Article-166 of the Constitution of India the Governor of Bihar is Pleased to make the following amendments in the Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time)

**Amendment**

Amendment in First Schedule of Rules of Executive Business, 1979 -

(i) (a) The word "Personnel and Administrative Reforms Department" used at serial no. 7 of First Schedule of aforesaid Rules (as amended from time to time) is substituted by "General Administration department".

(b) In Rules of Executive Business (as amended from time to time) 1979, wherever the word "Personnel and Administrative Department" is found, it shall deemed to be substituted by word "General Administration Department" -

(c) Following serial numbers shall be added after Sl No.-32 of the list of subject of the works of Personnel and Administrative Reforms Department (amended name - General Administration Department) in oforesaid Rules -

"33. The administrative and financial control over related offices of Divisional Commissioner, District Magistrate, and Sub-divisional officer."

"34. Administrative charge of district guest houses etc."

(ii) (a) The serial no. 8 and 12 of the list of the distribution of work of Revenue and Land Reforms Department described in serial no. 40 in the First Schedule of Rules of Executive Business, 1979 (as amended from time to time) are hereby deleted; the word "Circuit Houses" at serial no. 10 is also deleted.

(2) Aforesaid amendments in Rules of Executive Business shall take effect from 1<sup>st</sup> April 2010.

By order of the Governor of Bihar,  
Balmiki Prasad,  
Joint Secretary to Government.

Dated 17<sup>th</sup> November, 2009

No.--M.M.-01/R-31/2009-2093 After due consideration the State Government has decided that the name of 'The Circuit House in the districts' of the State shall now be 'The District Guest House'.

By order of the Governor of Bihar,  
Balmiki Prasad,  
Joint Secretary to Government.

No.--M.M.-01/R.-28/2006-881

GOVERNMENT OF BIHAR

CABINET SECRETARIAT DEPARTMENT

From,

Girish Shankar

Principal Secretary to the Government.

To,

All Principal Secretary/Secretary

Bihar, Patna

Patna, Dated 3<sup>rd</sup> June, 2009

**Sub-** Guidelines for the strict adherence to the policy and procedure in respect of the transfer and posting of Government employees.

Sir,

As you know that provisions regarding the transfer and posting of Government employees are made in the rule 22(3) - 22(5) of the latest amended Rules of Executive Business. In context of certain cases it is also mentioned in rule 32(a). In addition to it through the resolution No. 434, Dated 01.03.07 and resolution No. 1697, Dated 28.05.08 of Cabinet Secretariat Department, the policy-related decisions of the Department are laid down in this context. It is the duty on the part of the department to ensure the follow-up of the above rules regarding transfer & posting.

2. Transfer made in June 2008 by the departments was reviewed at the high level. After review it was found that in several cases rules had not been followed. So, with a view to making procedure of the transfer/posting free from discrepancy, comprehensive guidelines are being given below for the implementation of the above mentioned rules & regulations:-

1. Regular transfer and posting should be made once in June in a year; Promotion should be made in other months, besides June transfer shall be done keeping work interest and administrative reasons in view. It is imperative to have the approval of the officer one rank above the competent officer. However the clear reasons should be mentioned in the file also for such transfers, which have been done due to work interest and administrative reasons. More clear guidelines are being given in next Para regarding the transfer/posting done due to work interest and administrative reasons.

*\* If any officer posted/in-charge of Dual Level then approval should be taken from the competent authority, one level above such officer.*

2. Posting at home district- The transfer/posting at place of choice for officer/staff may be sympathetically considered only in last year of their service. In addition to all cases except district cadre, any office/staff will not be posted at home district. Posting at secretariat and concerned offices will not be considered as home district.

3. Transfer has to be done after completion of three years of tenure. If any department has prescribed two years of tenure regarding transfer to any particular post through standing order it will be enforced.

Regarding transfer in the year 2009, prescribed tenure should be completed till 30 June 2009.

For Example, if any staff posted at previous post on or after 02 July 2006 (where the tenure is for 2 years, 02 July 2007) the tenure of the same will not be considered for transfer.

4. Before the completion of tenure for 3 years (by the special order of 2 years in exceptional situation) in case of transfer/posting, following process should be applicable :-

(I) Administrative reason:

- (a) In case of promotion or on the basis of seniority, posting may be made at higher post.
- (b) By the order of the court, if necessary, transfer/posting may be made.
- (c) Posting may be made for staff in waiting or the staff from other department.
- (d) Any other administrative reason must be clearly mentioned in the file. Such reason should be justified. If transfer is being considered due to unsatisfactory work, such staff should be posted at the place of less significance. Even in cases of such transfers being done for the administrative purpose, complete transparency must be exercised.
- (e) If the posting on the higher post is necessary and officer in same pay-scale is not available, there shall be posting according to the circular of the finance department.

(II) On the ground of representation :

Only in the cases having sufficient and justified reasons, there may be prematured transfer/posting even in the cases of representation submitted by the Government officers/staff. The cases shall be as follows :-

- (a) One or less than one year from the date of retirement.
- (b) A request made by husband and wife for the posting at the same place.
- (c) The staff himself/herself be critically ill.
- (d) The critical illness of any member (self, wife or husband, their children, his or her parents, wife's or husband's parents) of the family close to the employee.

(5) An order may be passed for transfer/posting under the delegated powers as per the schedule-4 of the Rules of Executive Business. It shall be imperative to obtain the approval of the Cabinet Secretariat Department before any internal order is issued regarding the procedure of other transfer/posting under the rule-21 of the Executive Rules.

(3) It is requested that transfers/postings in the respective departments be ensured by completely following the above mentioned guidelines issued through the rules of Executive and under the provisions of the Resolutions issued by the Cabinet Secretariat Department.

(4) It is also requested that the rules of the Executive Business the Resolutions of the Cabinet Secretariat and the above guidelines be kindly intimated to the respective departmental Ministers, so that they may find it convenient while taking decisions.

Your Sincerely,

Girish Shankar,

Principal Secretary to the Government.

No.--M.M.-01/R-02/2007-845  
Government of Bihar  
Cabinet Secretariat Department

**Notifications**

Dated 28<sup>th</sup> May, 2009

**Subject**--Regarding the addition of a Sub Para (xx) as a "appointment of the advisor of the Chief Minister" under Rule-32 (a) of Rules of Executive Business.

In exercise of the powers conferred by the clause (3) of Article-166 of the Constitution of India the Governor of Bihar is Plased to make the following amendment in the Bihar Rules of Executive Business of Bihar made and recently amended by the notification no. G.S.R-03, Dated 16<sup>th</sup> January, 1979 of the Cabinet Secretariat and co-ordination department:-

A new provision as a Sub Para (xx) is added in rule-32 (a) of the Rules of Executive Business in the following way –

32 (a) (xx) - 'Appointment of the advisor of the Chief Minister.

By order of the Governor of Bihar,  
Girish Shankar,  
Principal Secretary to the Government.

Dated 10<sup>th</sup> March, 2009

No.--M.M. 01/R-02/2007-364 In exercise of the powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India. The Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in the Rules of Executive Business of Bihar made and recently amended by the notification no. G.S.R 03, Dated 16<sup>th</sup> January 1979 of the Cabinet Secretariat and Co-ordination Department –

(1) Following proviso shall be added at the end of the rule 32(a) of the Rules of Executive Business:-

"Provided during the period after the announcement of the general election of the Lok Sabha or the Legislative Assembly and up to the Completion of the election, the transfer and posting directed by the Election Commission of India, the Officers posted at Commissionaires and Districts where the order of the Chief Minister is otherwise required in such cases the Chief Minister in his discretion may delegate his power.

(2) The provision of Para (b) (5) of the Fourth Schedule shall also deemed to be amended up to the above limit.

By order of the Governor of Bihar,  
Girish Shankar,  
Principal Secretary to the Government.

No- M.M.-01/R-28/2006-1697

**Resolution**

Dated 28<sup>th</sup> May, 2008

The para-4 of the Resolution No. 434, dated 01.03.07 issued previously by the Cabinet Secretariat Department is deleted.

02 - The remaining part of the Resolution shall remain intact.

**Order**--Ordered that this Resolution be published at once in an extraordinary issue of the Bihar Gazette and its copy be forwarded to all Departments of Government/all Heads of the Department/all Divisional Commissioners/all Districts officers for information and necessary action.

By order of the Governor of Bihar,  
Girish Shankar,  
Principal Secretary to the Government.

Dated 20<sup>th</sup> March, 2007

No.--M.M.-01/R-02/2007-602 in exercise of powers conferred by clause (3) of Article 166 of the Constitution of India the Governor of Bihar is pleased to make the following amendments in the Rules of Executive Business Bihar, 1979 made by the Cabinet Secretariat and Co-ordination Department vide Notification no.-G.S.R-03, dated 16th January, 1979 :-

**Amendment**

(1) The list of departments and classification and distribution of works amongst the departments of the Secretariat mentioned in the First Schedule of the said Rules are substituted as per the list attached.

(2) The distribution of works amongst the Ministers under rule 6(ii) of the said Rules shall deemed to be substituted by Second Schedule of the Rules.

(3) Rule-21 under heading 'Departmental Disposals of Business' of Part-3 of the said Rules is substituted as follows:-

"Except as otherwise provided by any other rule, all cases shall ordinarily be disposed of by and under the authority of the Minister-in-charge, but the cases mentioned in list given in the schedule-4 of these Rules may be disposed of at the level of the authority mentioned in the list. In addition to the above, Minister in charge may by standing orders also give such directions as he thinks fit for the disposal of other cases. Copies of all such orders shall be sent to the Governor and the Chief Minister."

(4) The Schedule-4 under rule-21 is attached separately, which will be the part of the Rules of Executive Business.

(5) After consolidating the provisions mentioned in rule 22(3) to rule 22(5) and 32(a) (ix)(i) and 32(ix)(ii), those are amended as follows :-

"22(3) The transfer and posting of the officers working in Basic grade of Gazetted State Services may be made by the Departmental Minister."

Note :- Basic grade means Deputy Collectors working in Bihar Administrative Service, Deputy Superintendents of Police working in Bihar Police Service, Assistant Engineers working in Bihar Engineering Service Etc.

"22(4) The transfer and posting of the officers working two grade above the Basic grade of Gazetted State Services shall be made by the Departmental Minister."

Note:- The officers working in two grades above the Basic grade means the officers of the ranks of Sub Divisional Officer and Additional District Magistrate working in the Bihar Administrative Service, officers of the ranks of Sub Divisional Deputy Superintendent of Police and Additional Superintendent of Police working in the Bihar Police Service, officers of the level of Executive Engineer and Superintending Engineer working in the Bihar Engineering Service, etc.

"22(5) The proposals of transfer and postings of the officers working in the senior most grades of the State Services, other than the officers mentioned in rule 22(3) and 22(4) above, shall be placed before the Departmental Minister for consideration, provided that before issue of orders, those to be placed to the Chief Minister through the Chief Secretary by the Secretary/Principal Secretary of the departments concerned for orders."

Note: - Other officers working in the senior most grade means the officers in the ranks of Heads of the Departments, Chief Engineers, Director, Engineer-in-Chief etc."

"22(5)(i) All the proposals for appointment of Heads of departments or promotion to the post of Heads of departments, proposals and for transfer and posting of the officers of the All India Services, proposals for posting of Departmental Secretaries, Special Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries shall be submitted to the Chief Minister through the

Chief Secretary by the Secretary/Principal Secretary of the department concerned after consideration by the Minister-in-charge but before the issue of orders."

"22(5)(ii) The transfer and posting of such government servants of supervisory level, who are working in the lower grades to the Basic grades, may be made by the concerned Head of the Department. Heads of the offices too, may make transfer and posting of the Government servants of this grade under their delegated powers."

Note: - Supervisory staff under this category means Junior Engineer, Supply Inspector, Police Inspector, Gram Panchyat Supervisor, Block Agriculture Extension officer, Block Education Extension officer, etc."

(6) The rule-30 of the Rules of Executive Business is amended as follows:-

"All official communications relating policy or public importance received from the Government of India (including those from the Prime Minister and other Ministers of the Union) , other than those of routine or unimportant character, shall immediately on receipt be submitted by the Principal Secretary/Secretary concerned to the Minister-in-charge. A copy of communication relating very important matters shall, be made out by the Principal Secretary/Secretary and circulated to the Chief Secretary, Chief Minister and Governor for perusal."

(7) After amending the Third Schedule of the said Rules as follows it is substituted:-

(i) The note below the item no.-22 of the Third Schedule of the Rules of Executive Business after amending is substituted as follows :-

Note: - The Administrative department may convert, with the consent of General Administration Department and Finance department all such temporary posts into permanent posts which are continuously *being* extended for the last 5(five) years and which are likely to be continued in the future. Temporary posts of the duration (including gazetted posts) continuing for five years and more, which have not been made permanent for any reason may be extended by the administrative department itself with the consultation of the Internal Financial Advisor, provided that budget allocation be available for those.

(ii) The item no.-31 of the Third Schedule of the Bihar Rules of Executive Business is substituted as follows:-

Item no.-31 proposals to authorise an advance for more than Rs. 1, 00,00,000 (One Crore) from the Contingency Fund of the State.

(iii) The note below item no.-35 (III) of Third Schedule of he Rules of Executive Business is substituted as follows:-

Item no.-35

Note: - If, during the implementation of the plans approved by the Council of Ministers or the competent authority, it is found that more than 20 percent increase in the original estimate of any sanctioned plan is probable, the revised estimate of such plan necessarily be approved by the Council of Ministers or the competent authority following to the prescribed procedure.

(8) Amendment in the Rules of Executive Business regarding the reorganisation of departments mentioned in Para (1) of the notification will apply from 1st April, 2007. The rest part of the Notification shall apply with immediate effect.

By order of the Governor of Bihar,  
Girish Shankar,  
Secretary to the Government.

No. - M.M.-01/R-28/2006-434

**Resolution**Dated 1<sup>st</sup> March, 2007

The policy and procedure regarding transfer/posting of the Government employees was laid down by Resolution no. 3918, dated 25.10.80 of Cabinet Secretariat and Co-ordination Department. Thereafter clause (a) (1) of the resolution referred was also partially amended by the departmental Resolution No. 2079, dated 18.11.2006. The matter has therefore, been reconsidered by the Government and with a view to further streamlining the policy and procedure of transfer and posting, the State Government have been pleased to take the following decision in supersession of Government previous orders :-

1. (a) Regular transfer/posting shall be done once in June of each year. Promotion may be done any time keeping work interest and administrative compulsions in view, but for such circumstances it shall be imperative to have the approval of the officer, one rank above the competent officer.

*\*Provided that in matters relating to new appointments, first posting may be made anytime by competent authority.*

(b) There shall not be any establishment committee but the officer in charge shall put up the respective files in May of each year for the transfer/posting of the Government servant who have completed three years on their present posts, Normally the following guidelines are fixed for the purpose—

(i) Officers/Staff must have completed 3 years. For any particular post or place it may be even for 2 years which shall be determined by an standing order of the department.

(ii) As far as possible, in the last year of the service of a Government officer/staff, request for the transfer and posting at the place of their choice shall be considered sympathetically. If any officer/staff, whose duration of posting is about to expire, intends to make any submission relating to his transfer/posting he may do so before the competent authority for consideration by April of each year. In case of being transferred/posted on such representation of the officer/staff, the transfer traveling allowance and transition period shall not be admissible.

(c) If any officer obtains any recommendation from an outsider or tries to bring upon any influence about his transfer and posting, this shall be recorded in his Character Roll after giving him an opportunity to explain his conduct.

(d) The practice of addressing the departmental Ministers directly by Government servants in the matter of transfer/posting is irregular and would not be allowed. If, however, no action is taken by the concerned department/officer on the representation filed by a Government servant or the matter is being delayed, the Government servant may file a memorial before the departmental Minister against such delay.

(e) The controlling officer shall relieve his subordinate officer after receipt of the orders of transfer/posting without delay.

(f) No officer/staff (excluding district cadre) shall be posted in home district.

(g) There shall be no consideration on the representation submitted by the wife of any officer/staff.

---

*\*Added by resolution No.-305, dated-17.03.2017 of Cabinet Secretariat Department.*

(h) Both husband and wife shall as far as possible be posted at the same place in case both the husband and wife are under control of the same department. In case where any post either of husband or wife is practically not transferable, this rule shall not be applicable namely the doctors involved in teaching and posted in medical colleges.

2. It is observed that an officer/staff prefer his/her neighbouring district to his/her home district to be posted there. As far as possible it must be avoided.

3. The secretary shall put up the proposal of transfer/posting with his/her own opinion to the Minister. The order of the Minister shall be final.

*\*[4. In any case there shall not be more than 10 percent transfer/posting of the total working officers/staff of the cadre strength of any department. If it is necessary in work interest there may be transfer/posting as per the order by the officer having one rank above the competent officer.]*

5. In addition to the above the transfer/posting shall be disposed of by the competent officer in the following ways:-

SL No.	Matter	Competent Authority
1.	Transfer and posting of the officers working in the basic grade of the gazetted services.	Minister
2.	Transfer and posting of the officers working in the two grades above the basic grade and the equivalent grade of the gazetted services.	Minister
3.	Transfer and posting of the officers working in the senior most grades of the Government services and the officers other than the officers mentioned in above 1.&2. of the gazetted services.	Chief Minister through Chief Secretary
4.	Appointment/promotion and transfer/posting of the Heads of the Departments and all proposals of transfer, posting and promotion of the officers of All India Services and all proposals of posting of the Departmental Secretaries, Special Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries.	Chief Minister through Chief Secretary
5.	Transfer and posting of the staff of the supervisory level staff working in the grades lower than the basic grades.	Head of the Department

6. It shall come into force from the date issue of the order –

**Order--**Ordered that the Resolution should be published immediately in the Extra Ordinary issue of the Bihar Gazette and its copy be forwarded to all Departments/Heads of the Departments/all Divisional Commissioners/all Districts Magistrates for information and necessary action.

By order of the Governor of Bihar,  
Girish Shankar,  
Secretary to the Government.

---

*\* Deleted by Resolution No. - 1697, dated- 28.05.2008 of the Cabinet Secretariat Department.*

Order No.-C.S.I/R-1-102/97-2267

Government of Bihar

Cabinet Secretariat and Co-ordination Department

**ORDER**

Dated 19<sup>th</sup> August,1997.

**Subject**--Process to put up files before the Minister-in-charge by the State Minister/Deputy Minister.

The following decision have been taken by the Chief Minister, superseding the order no.-932 dated 31st May, 1985 of the Department of Cabinet Secretariat and Co-ordination on the above subject under Rule 7(ii) of the Rules of Executive Business:-

1. All files shall be sent to the Minister through the State Minister/Deputy Minister for execution.

Provided that any work under this Rule may be assigned under such terms and conditions or exceptions as the Chief Minister or the Minister-in-charge, with the approval of the Chief Minister will specify.

2. The files may be disposed off within three days generally at level of officer and Minister so that momentum will be brought in the process of taking decisions.

3. If the State Minister/Deputy Minister is out of head quarter and it is not possible to stop the files till his coming back, the Departmental Secretary will put up such necessary matters before the Minister-in-charge directly.

4. The State Minister/Deputy Minister may inspect the projects, schemes, departments and offices under his responsibility and may write inspection comments. These comments will be put up by the State Minister directly before the Departmental Minister and action will be taken as per his direction thereon. The State Minister, who is under independent charge, will himself take action in the matters mentioned.

By order of the Governor of Bihar,  
B.P. Verma,  
Chief Secretary to the Government.

Government of Bihar  
Cabinet Secretariat Department

Standing order of The Chief Secretary relating to The Rules of Executive Business.

Sl. No.	Reference of Rules	Substance of the supplementary direction of the Cabinet
1	2	3
1.	18, 19 and 23	<p>(1) Memorandum 65 copies in Hindi and 5 copies in English will be sent which are clean and essentially readable. Memorandum and file must be sent to the Cabinet Secretariat before 6 days.</p> <p>(2) It must be mentioned in the proposal of the transfer and posting that since when the officer has been posted to his present post.</p>
2.	18 (3) (4)	<p>Clearance certificate and the recommendation of The Bihar Public Service Commission must be attached with the Memorandum and on being old, it may be sent after validating.</p> <p>In the Department under charge of the Chief Minister, if the opinion of the different Departments are required, after getting them, the file will be put up once before the Chief Minister (Departmental Minister), and</p> <p>In case of matters coming under Rule 32, the file will be put up once before the Chief Minister (when the Departmental Minister is the Chief Minister) through the Chief Secretary to get order of the Chief Minister.</p>
3.	20 (6)	The Secretaries of the concerned departments on being invited, will remain present on the date of meeting of Cabinet in the office of Secretary to Chief Minister.
4.	21 to 22	New Departmental Secretaries, on Joining, will get order of the Minister-in-Charge on the standing order again.
5.	22 (5) Note (ii)	It is the decision of the Cabinet that such transfer will not be made without getting order of the Chief Minister.
6.	Third Schedule Item No.-33  Decision of the Cabinet dated 1st March, 1988 Item No.-13	<p>Such proposal will be compulsorily considerable under Rule 32A.</p> <p>Only such cases of extension in service may be considered which will get benefit of full pension and gratuity only after three months extension in service. Government decision may be obtained before one month of the retirement of the service.</p> <p>Decision of the Chief Minister/Cabinet may be complied without delay and orders must be finally complied within maximum 15 days.</p>
7.	15.	Order must be obtained through the Chief Secretary (Cabinet Secretariat) where the sanction of cabinet is anticipated, concerned department must put up Memorandum for consideration in the meeting of the Cabinet within three weeks.
8.	Third Schedule Proviso of Item No.-27	Proposal of extension of Adhoc Appointment/Promotion must be sent to the Standing Committee at least 30 days before from the expiry of the Period.

Arun Pathak,  
Chief Secretary to the Government.

Memo No.- C.S.-2/A1-101/89-370

Government of Bihar

Cabinet Secretariat Department

Dated 1<sup>st</sup> March, 1989

Copy forwarded to All Principal Secretaries and All Commissioners and Secretaries/All Secretaries/All Heads of The Departments/All Departments for information and necessary action.

Here it is specially known that original direction and Rules are of the Rules of Executive Business are mentioned in column-2 of this standing order which will read with supplementary directions of column-3.

Nirmalendu Chattarjee,

Joint Secretary to the Government.

C.S.1/R-1-1010/84-932

Cabinet Secretariat and Co-ordination Department

**ORDER**

Dated 31<sup>st</sup> May, 1985

Subject--Process to put up files before the Minister-in-charge by the State Minister/Deputy Minister.

The following decision have been taken by the Chief Minister, superseding the order no.-2328 dated 8th July, 1980 of the Cabinet Secretariat on the above subject under Rule 7 (ii) off the Rules of Executive Business :-

The Minister-in-charge of the Department will specify such works which the State Minister or the Deputy Minister may disposed of at his level and which will be sent to the Minister directly for execution with approval of the Chief Minister the objective behind of this is that the files, generally, do not pass on more than one level for the decision at the level of the Minister so that momentum may be brought in the process at taking decision on that:

Provided that any work under this Rule may be assigned under such terms and conditions or exceptions as the Chief Minister of the Minister-in-charge, with the approval of the Chief Minister will specify.

2. The subject or the Department which is not allotted to any minister but allotted to the State Minister will remain in independent charge at the State Minister.

3. If the State Minister/Deputy Minister is out of head quarter and it is not possible to stop the files till his coming back, the departmental secretary will put up such necessary matter directly before the Minister-in-charge.

4. The State Minister/Deputy Minister may inspect projects, schemes, departments and offices under his responsibility and may write inspection comments. These comments will be put up by the State Minister/Deputy Minister before the Minister directly and the action will be taken as per his direction thereon. The State Minister who is under independent charge will himself take action in the matters mentioned.

By order of the Governor of Bihar,

Krisna Kumar Srivastava,

Chief Secretary to the Government.

No.C.S-2M-1-101/83-469  
Cabinet Secretariat Department

**Resolution**

Dated 19<sup>th</sup> February, 1983

Subject--New process of enquiry against the members of the Cabinet.

Many types of charges have been inflicted many times in the Legislative Assembly against the members of the Cabinet and it has been tried to defame the character of the members of the Cabinet. It is found as such also that in future, the persons making charge remains negligent to explain the charge or to give the proof due to many reasons. By actions of this kind, not only valuable time of the Houses goes in vain but also the character of the Hon'ble member, who are originally the Hon'ble member of the House as will, is defamed.

2. An important post of Lokayukta exists in the State of Bihar, Such type of charges may be enquired through it but many persons make the charges in the House by initiative of political intention. After consideration in this respect the following decisions have been taken in view of the necessity of clean process relating to the charges against the members of the Cabinet:-

(a) If any charge is against any Minister, minimum of 33 members of the Legislative Assembly will give written and descriptive charge describing available evidences with their signatures to the Hon'ble speaker of the Legislative Assembly.

(b) Hon'ble speaker, Bihar Legislative Assembly will consider the charges within 15 days in the committee of the leaders of all political parties recognised at national level and on appearing the charges proved prima facie; he will send the charge-sheet to the Chief Minister.

(c) Hon'ble speaker, Bihar Legislative Assembly will discuss in respect of the charges in the committee with the leaders of all the political parties recognised at national level in the Legislative Assembly with all the papers and if the committee is satisfied that the charges are proved prima facie, the Hon'ble speaker accordingly recommend and the Chief Minister will take further action.

3. This resolution will be effective from the date of issue.

**Order**--It is ordered that this resolution may be published in the extraordinary edition of Bihar Gazette immediately and copy may be forwarded to the Speaker of the Legislative Assembly.

By order of the Governor of Bihar,  
Subhash Kumar Mukherjee,  
Chief Secretary to the Government.

C.P.S/-1R-1-105-398  
Cabinet Secretariat Department

**Resolution**

Dated 12<sup>th</sup> Feb, 1983

Subject--Amalgamation of Handloom projects is continuing under control of Co-operative Department and Industries Directorate in the Handloom Directorate of Department of Industries.

Independent Handloom and Silk Directorate of Industries Directorate has been created under the Department of Industries for the development of Handloom and Silk Industries according to the decision taken in the meeting of the Cabinet on 6th Dec, 1978. Responsibility has been assigned to this Directorate to implement the Handloom projects continuing under control of the Industries Directorate and Co-operative Department bringing them to under coverage.

2. After transfer of Handloom projects and transfer of services, posts and office bearers related thereto from the Co-operative Department from 1st July, 1980, it has been experienced that generally sufficient employees have not been available against the transferred posts due to being the service cadre of the officers/employees coming in the Department of Industries against the transferred posts from the Co-operative Department under the control of the Co-operative Department. Besides various difficulties are coming in taking action relating to leave, posting, transfer of these employees and administrative actions. Activities and registration, supervision, audit etc are under control of the Co-operative

Department due to non mention of Industrial Co-operative Institutions in the list of S.N.-"19 Co-operative Department" of first schedule of the Bihar Rules of Executive Business. Likewise works of Handloom, however, are executed in protection of the Minister of Handloom but due to being mention of the Bihar State Handloom and Power loom and Handicraft Development in the list of S.N.-"14 Department of Industries" of the first schedule of the Bihar Rules of Executive Business, works of Handloom may be done through the Minister of Industries. Thus possibility of deadlock is always remaining.

3. So the following decisions have been taken by the Government to remove the difficulties coming in implementation of Handloom projects in view of the determined policy :-

(a) The Directorate may control Handloom Co-operative societies and for this, The Director (Handloom and Silk) may be designated as Ex-officio Additional Registrar, Co-operative Societies.

(b) If any purpose to give direction to Weaver Co-operative Institutions as per section 65(a) of the Co-operative Act, The Minister will give such direction, not the Co-operative Minister Handloom.

(c) Immediately options of the employees transferred from the Co-operative Department and working in the Handloom and Silk Directorate may be obtained and who are willing to remain in the separate cadre under this Directorate, their services may be regularised by transferring in it.

**Order**--It is ordered that this resolution may be published in the extraordinary edition of Bihar Gazette and Copies of this may be forwarded to All Departments/Heads of the Department/All Divisional Commissioners/All District Magistrates for information.

By order of the Governor of Bihar,  
Subhash Kumar Mukherjee,  
Chief Secretary to the Government.

No. C.S.-3/1M-2-2030/79-3770

**Resolution**

Dated 9<sup>th</sup> October, 1980

Subject--Constitution of Standing Committees and its functions.

1. The Chief Minister has constituted the Standing Committees of The Cabinet for consideration in respect of the specified subjects. Their names, constitutions and Functions are given in the list attached to it.

2. The departments mentioned in the note of the list will do secretarial assistance to the Standing Committees.

3. The Secretaries will prepare their records of the proceeding of the meeting of the Standing Committees immediately after the meeting and send a copy thereof to the respective departments for further action. Always a copy of such proceedings will also be sent to the Cabinet Secretariat.

4. Ministers who will not be a member of the Committee will be invited at that time to be present in the meeting of the Committee when the discussion will be held on the subject related to their liabilities.

5. Meeting will be held at least once in each month.

(1) Committee relating to the subject of Politics:

Constitution:-

Chief Minister – Chairman

Minister of Food, supply and commerce.

Minister of Industries and Parliamentary Affairs.

Minister of Public works.

Minister of Excise and Prohibition,

Minister of Labour and Employment.

Minister of Education.

Minister of Revenue.

## Function-

- (i) Consideration on problems relating to Law order and internal security.
- (ii) Consideration on such economic matters which requires general view.
- (iii) Consideration on District reconstitution.
- (iv) Consideration on representation of backward classes in the State services.
- (v) Planning and development for employees of State.

Note--Home (Spl) Department will give Secretarial Assistance to this Committee and Home Commissioner will be act as its Secretary.

- (2). Committee relating to the subject of Economic Policy and Economic Co-ordination:

## Constitution-

- Chief Minister- Chairman
- Minister of Food Supply and Commerce.
- Minister of Agriculture.
- Minister of Labour and Employment.
- Minister of Sugar Cane and Mines.
- Minister of Industries.
- Minister of Revenue.
- Minister of Excise and Prohibition.
- State Minister of Finance.

Function--(i) Constitution of a Special Economic Policy for the State and its monitoring and consideration on it and to give their view to make plan thereof.

(ii) To consider on plannings and measures relating to area development to improve economic activities in the backward areas.

(iii) To direct in respect of such activities in the economic field and co-ordinate such activities which are different from activities considered by the Cabinet Committees relating to Agriculture and Industries?

(iv) To consider on measures for collecting resources which includes taxation also.

(v) To monitor the conduct of works of undertaking of the State Public Sector.

Note--Finance Department will give secretariat assistance to this Committee and Finance Commissioner will act as its Secretary.

- (3). Committee relating to the subject of Land Reforms and miscellaneous-

## Constitution -

- Minister of Revenue- Chairman.
- Minister of Industries and Parliamentary Affairs.
- Minister of Transport.
- Minister of Excise and Prohibition.
- Minister of Labour and Employment.
- Minister of Forest.
- Minister of Health.

Function--To consider for Monitor of Progress on the following subjects relating to Land Reforms and effective implementation of it:-

- (1) Consolidation Plan.
- (2) Raiyati Land Record.
- (3) Land Ceiling.
- (4) Bataidari.
- (5) Distrition of Land acquired by Bhoodan and the Government.
- (6) Homestead.
- (7) Land Lordism (Zamindari) Compensation.
- (8) Restoration of Land of Tanabhat and Tribes.

(9) Public Land Encroachment.

(10) Land Survey etc.

Note--Department of Revenue and Land Reforms will give Secretariat Assistance to this Committee and Land Reforms Commission will act as its secretary.

(4). Committee relating to subjects of Industry- Policy, Labour and Employment Constitution-

Chief Minister- Chairman.

Minister of Industries and Parliamentary.

Minister of Labour and Employment.

Minister of Sugarcane and mines.

Minister of Revenue.

Minister of Animal and Fisheries.

Minister of Co-operative.

Function--(i) Determination of such areas where possibilities of Industrial Development are present and to consider on management of necessary basic amenities such as Road, Rail Communication, Development of Electric Power etc.

(ii) To determine kinds of incentives for Industrial Development and take actions related thereto.

(iii) To consider on all necessary action to be taken for extension of Industries in the Rural and Backward areas.

(iv) To consider on short term and long term measures to revive the sick and closed Industrial Units in the field of Large, Medium and Small Industries in the state.

(v) To consider on measures for increase in export and monitor them.

(vi) Co-ordination of the activities in the Industrial fields.

(vii) To monitor the condition of employment in the state and co-ordinate and direct the schemes to create the employment.

(viii) To monitor the progress of the schemes derived under the special schemes and special Programmes for the benefits of the communities of poor and weaker sections.

(ix) To consider on measures to insure Good Labour Relations and Industrial tranquility and monitor it.

Note--Department of Industries will give secretarial assistance to this committee and Industrial Development Commissioner will act as its Secretary.

5. Committee relating to the subjects of Food, Agriculture, Irrigation, Co-operative and Rural Development:

Constitution-

Minister of Agriculture- Chairman.

Minister of Food Supply and Commerce Department.

Minister of Rural Development Department.

Minister of Water Resources Department.

State Minister of Animal and Fisheries Department.

Function--(i) To consider on all matters to ensure continuous increase in Agriculture and Food Production.

(ii) To direct, guide and all Co-ordinate all things relating to Adoptive Research in the fields of Agriculture.

(iii) To consider on the matters relating to Food and Civil Supply and its movement, procurement and distribution.

(iv) To consider on the measures of Integrated Rural Development.

(v) To consider on coordinative development of Large, Medium and Small Irrigation projects in the state.

(vi) To consider on preservation of Animal properties and Fisheries Development.

(vii) To consider on consolidated development of Co-Operative Societies.

Note--Department of Agriculture will give secretarial assistance to this committee and secretary Agriculture Department will act as its secretary.

6. Committee relating to the subjects of Community Development, Welfare, Education, Health and Forest :

Minister of Education- Chairman.

Minister of Transport, welfare.

Minister of Forest.

Minister of Labour and Employment.

Minister of Health.

Minister of Public works.

Minister of Rural Development.

Function--(i) To co-ordinate activities in the whole areas of social services such as Education, Health Community Development, Panchayati Raj etc.

(ii) To monitor of works of Family Welfare and Mother-Child welfare.

(iii) To consider on measures of reforms in Education and measures to improve the education and examination standards at secondary level and higher level.

(iv) To consider on determination of such syllabus which is in conformity with requirements of Economic Management.

(v) To initiate for extension of Special Study Scientific Education and Research.

(vi) To consider establishing the institutions for orphans and Handicaps and manage amenities for Backward Classes in view of Education.

(vii) To consider on necessary measures on democratic decentralisation and making it effective and meaningful.

(viii) To consider on measures for reforming Community and Social Welfare and Health Services in the state.

Note--Planning Department will give secretarial assistance to this committee and Development Commissioner will act as its secretary.

7. Committee relating to the subject of Urban Development, Public Works, Public Health Engineering and Sugarcane :

Constitution-

Minister of Mines and Sugarcane-Chairman.

Minister of Urban Development and Public Health Engineering.

Minister of Public Works.

Minister of Rural Development.

Minister of Animal and Fisheries.

Minister of Food, Supply, Commerce and Housing.

Function--(i) To co-ordinate activities in the whole areas of social services such as Road, Water Supply, Housing, Urban development etc.

(ii) To arrange for clean water in the Rural and Urban areas.

(iii) To consider on production of sugarcane and development of sugarcane Industries.

Note--Urban Development and Housing Department will give secretarial assistance to this committee and the Commissioner and Secretary, Urban Development and Housing Department will act as its secretary.

Order No.--2427 dated 15th Oct, 1977 of the Cabinet Secretariat is cancelled order-

Order- It is ordered that it may be published in the Bihar Gazette for information of general public.

By order of the Governor of Bihar,

Prem Prasad Naiyar,  
Chief Secretary, Bihar.

Order No.-C.S.3/R-1103/79-2328

**ORDER**

Dated 8<sup>th</sup> July, 1980

Subject--Process to put up file to the Minister-in-charge by the State Ministers and Deputy Minister.

It is decided under Rule 7 (ii) of The Rules of Executive Business in respect of the above subject by the Chief Minister that in future all files may be put up by the Departmental Secretaries before the Minister-in-charge through the Deputy Minister.

2. The State Minister and The Deputy Minister, both are in the Education Department, allotment of departmental subjects will be as follows :-

- (i) State Minister- Elementary and Secondary Education.
- (ii) Deputy Minister-Higher Education, Sports and Youth welfare.

Deputy Minister will put up file directly before the Minister.

3. If the State Minister and the Deputy Minister are out of Headquarter and it is not possible to stop the files till his coming back, The Secretary will put up such matters directly before the Minister.

4. The Subject of State Ministers which is not allocated to any Minister will remain in independent charge at the State Minister.

5. The State Minister/Deputy Minister may inspect projects schemes, departments and offices under his responsibility and may write inspection comments. These comments will be put up by the State Minister/Deputy Minister before the Minister directly and the action will be taken as per his direction thereon the State Minister who is under independent charge will himself take action in the matters mentioned.

Sincerely,  
Prem Prasad Naiyar,  
Chief Secretary, Bihar.

---

का०आ०सं०-मं०मं०-01 / मंत्रिपरिषद्-13 / 2015-43,

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

**कार्यालय आदेश**

दिनांक 12 फरवरी, 2016

कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) का अद्यतन संशोधन सहित पुनर्मुद्रण करने का प्रस्ताव विचाराधीन है। इसकी समीक्षा हेतु एक प्रारूपण समिति का गठन निम्न प्रकार से किया जाता है।

क्र०	नाम	पदनाम	समिति में पद
1	श्री ब्रजेश मेहरोत्रा	प्रधान सचिव	अध्यक्ष
2	श्री उपेन्द्र नाथ पाण्डेय	उप सचिव	सदस्य
3	श्री रवीन्द्र नाथ गुप्ता	अवर सचिव	सदस्य
4	श्री शशि भूषण पाण्डेय	प्रशाखा पदाधिकारी	सदस्य
5	श्री श्रीकांत गुड़िया	सहायक	सदस्य
6	श्री मुकेश कुमार	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	कम्प्यूटर ऑपरेटर

2. इसमें प्रधान सचिव का आदेश प्राप्त है।

ब्रजेश मेहरोत्रा,  
सरकार के प्रधान सचिव।

का०आ०सं०-मं०मं०-01 / मंत्रिपरिषद्-13 / 2015-270

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

**कार्यालय आदेश**

दिनांक 9 मार्च, 2017

निदेशानुसार कार्यपालिका नियमावली, 1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) का अद्यतन संशोधन के साथ पुनर्मुद्रण कर तैयार सामग्री की समीक्षा हेतु निम्नरूपेण एक समीक्षा समिति का गठन किया जाता है।

क्र०	नाम	पदनाम	समिति में पद
1	श्री उपेन्द्र नाथ पाण्डेय	अपर सचिव	अध्यक्ष
2	श्री राम विलास पासवान	अपर सचिव	सदस्य
3	श्री रवीन्द्र नाथ गुप्ता	अवर सचिव	सदस्य
4	श्री महेन्द्र प्रसाद यादव	प्रशाखा पदाधिकारी	सदस्य सचिव

2. श्री श्रीकांत गुड़िया, कार्यवाह सहायक, समिति द्वारा अपेक्षित सहयोग देंगे।

3. इसमें प्रधान सचिव का आदेश प्राप्त है।

ब्रजेश मेहरोत्रा,  
सरकार के प्रधान सचिव।



अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा मुद्रित ।  
2018

---

कॉपीराईट सर्वाधिकार सुरक्षित, वर्ष 2017, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना।

---