

## मैनुअल-1

### संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

---

#### 1.1 ग्रामीण विकास विभाग के उद्देश्य

ग्रामीण विकास से संबंधित नीतियाँ तैयार करना तथा ग्रामीण क्षेत्रों के लिये केन्द्र एवं राज्य सरकार के विभिन्न योजनाओं का क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं निगरानी तथा तकनीकी मार्गदर्शन देना।

#### 1.2 ग्रामीण विकास विभाग का मिशन/विजन

2025 तक ग्रामीण क्षेत्रों में आधारभूत संरचनाओं का सृजन तथा गरीबी रेखा के नीचे बसर करने वाले सभी परिवारों की आर्थिक स्थिति में सुधार कर गरीबी रेखा से ऊपर लाना।

#### 1.3 ग्रामीण विकास विभाग का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

ग्रामीण क्षेत्रों के विकास कार्यक्रमों को कार्यान्वयन हेतु 1952 में सामुदायिक विकास विभाग के रूप में सृजित हुआ। बाद में यह ग्रामीण विकास विभाग के रूप में नामित किया गया।

#### 1.4 ग्रामीण विकास विभाग के कर्तव्य

ग्रामीण क्षेत्रों में आधारभूत संरचनाओं का सृजन करना तथा रोजगार का अवसर प्रदान करना तथा गरीबी रेखा के नीचे बसर करने वाले परिवारों की आर्थिक स्थिति में सुधार करना।

#### 1.5 ग्रामीण विकास विभाग के मुख्य कृत्य

- (क) गरीबी रेखा से नीचे बसर करने वाले परिवारों को स्वनियोजन प्रदान करना।
- (ख) ग्रामीण क्षेत्रों में मजदूरों को रोजगार मुहैया कराना तथा आधारभूत संरचना का सृजन करना।
- (ग) सुखाग्रस्त क्षेत्रों में जल संरक्षण एवं भूमि संरक्षण की योजनाओं का कार्यान्वयन करना।
- (घ) बी०पी०एल० परिवारों के गृह विहीन को आवासों का निर्माण एवं उन्नयन।

#### 1.6 ग्रामीण विकास द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूचना एवं उनका संक्षिप्त विवरण

- (क) सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना के माध्यम से रोजगार का अवसर प्रदान करना तथा आधारभूत संरचना का सृजन।
- (ख) स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्व रोजगार योजना के माध्यम से बी०पी०एल० परिवारों को गरीबी रेखा से ऊपर लाना।
- (ग) इन्दिरा आवास योजना के माध्यम से गृह विहीन बी०पी०एल० परिवारों को आवास की सुविधा देना।

## मैनुअल-2

### पदाधिकारियों की प्रशासकीय शक्तियाँ

पद का नाम	आयुक्त एवं सचिव
शक्तियाँ	प्रशासकीय
	1. विभाग के प्रशासनिक प्रमुख के रूप में सभी कार्य/कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा सम्पुष्ट शक्तियाँ (समय-समय पर निर्गत अधिसूचना/संकल्प/कार्यपालिका आदेश द्वारा/सचिवालय अनुदेश के नियम 1.3 के अनुसार। 2(i) ग्रामीण विकास विभाग के किसी भी प्रशाखा की कोई संचिका/अभिलेख/कागजात मांगे जाने एवं उसपर आदेश/निर्देश पारित किये जाने की शक्ति। (ii) किसी भी विषय को ग्रामीण विकास विभाग के मंत्री के समक्ष उपस्थापित करने एवं उस पर आदेश प्राप्त करने की शक्ति। 3. विभागीय सेवा शर्तों के निर्धारण की शक्ति।
	विशेष सचिव/ अपर सचिव
	आयुक्त एवं सचिव द्वारा प्रदत्त शक्तियाँ।
	संयुक्त सचिव
	तदैव
	उप सचिव
	तदैव
	अवर सचिव
	तदैव

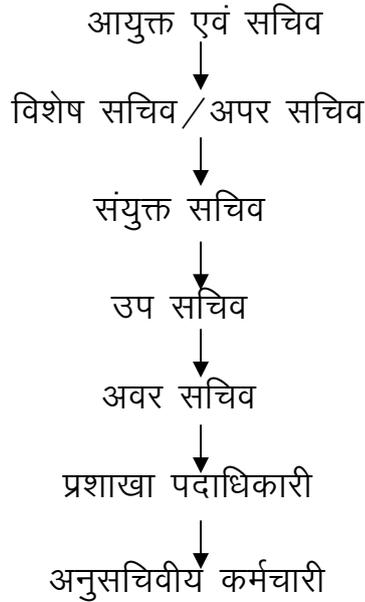
## पदाधिकारियों की वित्तीय शक्तियाँ

पद का नाम	आयुक्त एवं सचिव
शक्तियाँ	वित्तीय (i) बजटीय प्रावधानों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्ति। (ii) बिहार वित्तीय नियमावली के अन्तर्गत प्रदत्त वित्तीय शक्ति। (iii) बिहार कोषागार संहिता के अन्तर्गत प्रदत्त शक्ति।
	विशेष सचिव / अपर सचिव आयुक्त एवं सचिव द्वारा प्रदत्त शक्तियाँ।
	संयुक्त सचिव तदैव
	उप सचिव तदैव
	अवर सचिव तदैव

- (घ) बिहार ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के माध्यम से 23 जिलों में इच्छुक परिवारों को एक वित्तीय वर्ष में 100 दिन का रोजगार मुहैया कराना।
- (ङ.) हरियाली योजना के माध्यम से जल एवं भूमि संरक्षण करना।

### 1.7 ग्रामीण विकास विभाग के विभिन्न स्तरों की ढाचा

- (क) राज्य सरकार के मुख्यालय स्तर पर ग्रामीण विकास विभाग सृजित है।
- (ख) जिला स्तर पर 38 जिला ग्रामीण विकास अभिकरण गठित है तथा राज्य में 534 प्रखण्ड गठित है।
- (ग) मुख्यालय स्तर पर :-



### 1.8 ग्रामीण विकास विभाग की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ

- (क) विभाग के अन्तर्गत ली गई योजनाओं की सूची तथा प्राक्कलित राशि की विवरणी पंचायत, प्रखण्ड तथा जिला परिषद् कार्यालय के सूचनापट्ट पर प्रदर्शित होती है। इन योजनाओं का कार्यान्वयन सही ढंग से हो रहा है या नहीं, इसके अनुश्रवण के लिए जन-सहयोग की आवश्यकता है।
- (ख) पंचायत स्तर पर की जाने वाली योजनाओं का चयन पंचायत के ग्राम सभा द्वारा की जाती है। इन ग्राम सभाओं में भाग ले कर सही योजनाओं का चयन के लिए जन सहयोग की आवश्यकता है।

### 1.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए योजनाओं के संबंध में नियमित रूप से जानकारी दी जाती है।

### 1.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

सक्षम स्तर के पदाधिकारी द्वारा योजनाओं का अनुश्रवण किया जाता है तथा शिकायतों की जाँच कर उनका निराकरण किया जाता है। जन साधारण की शिकायत सुनने एवं शिकायत पत्र के लिए एक शिकायत कोषांग का गठन किया गया है। उप सचिव (स्थापना) को वरीय प्रभारी के रूप में अभिहित किया गया है।

प्रत्येक शनिवार को आयुक्त एवं सचिव द्वारा जन शिकायत से संबंधित मामलों की सुनवाई की जाती है।

**1.11 मुख्य कार्यालय विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते**

- (क) ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय, पटना।
- (ख) जिला ग्रामीण विकास अभिकरण – जिला मुख्यालय में।
- (ग) प्रखण्ड विकास कार्यालय – प्रखण्ड स्तर में।

**1.12 कार्यालय खुलने का समय :**

मार्च से अक्टूबर 10.00 बजे सुबह एवं नवम्बर से फरवरी तक 10.30 बजे सुबह।  
कार्यालय के बन्द होने का समय : 5.00 बजे सांय।

## मैनुअल-3

### कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

---

---

#### नियम/विनियम/अनुदेश आदि का नाम

#### अभिलेख का प्रकार

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. बिहार सेवा संहिता   | कर्मियों के स्थापना से संबंधित     |
| 2. सचिवालय अनुदेश  | नियमावली एवं योजनाओं से संबंधित    |
| 3. बिहार कार्यपालिका नियमावली                                      | मार्गदर्शिका ।                     |
| 4. बिहार यात्रा भत्ता नियमावली                                     |                                    |
| 5. बिहार कोषागार संहिता  | निम्न प्रकार से किसी एक प्रकार को  |
| 6. बिहार पेंशन नियमावली  | चुने ।                             |
| 7. बिहार वित्तीय नियमावली  | (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, |
| 8. बोर्ड मिसलिनियस रूल्स   | अभिलेख, अन्य)                      |
| 9. ग्रुप बीमा योजना नियमावली                                       |                                    |
| 10. समय-समय पर निर्गत होने वाले राज्यादेश/निदेश                    |                                    |
| 11. सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना मार्गदर्शिका                     |                                    |
| 12. राष्ट्रीय काम के बदले अनाज कार्यक्रम मार्गदर्शिका              |                                    |
| 13. एस.जी.एस.वाई. मार्गदर्शिका                                     |                                    |
| 14. डी.आर.डी.ए. मार्गदर्शिका                                       |                                    |
| 15. हरियाली मार्गदर्शिका   |                                    |
| 16. सांसद योजना कार्यक्रम मार्गदर्शिका                             |                                    |
| 17. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम एवं योजना मार्गदर्शिका |                                    |
| 18. इन्दिरा आवास योजना मार्गदर्शिका                                |                                    |
| 19. लोक मांग वसुली नियमावली  |                                    |
| 20. लेखा-अंकेक्षण नियमावली   |                                    |
| 21. बजट हस्तक  |                                    |

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?

पता:- लोक सूचना पदाधिकारी,  
ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय,  
बिहार, पटना ।

दूरभाष:-

फेक्स:-

ई०मेल०:-

अन्य:-

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

1. धारा 7(1) के तहत  
(क) सूचना उपलब्ध कराने हेतु आवश्यक शुल्क (ए-4 एवं ए-3) साईज कागज पर  
(ख) बड़ा साईज कागज पर सूचना उपलब्ध कराने हेतु  
(ग) नमूना (Sample or Model)  
(घ) फ्लॉपी एवं सी.डी. में सूचना उपलब्ध कराने हेतु  
— 2/- (दो) रुपये प्रति पृष्ठ  
बड़े आकार के कागज पर फोटो करने में होने वाला वास्तविक व्यय वास्तविक चयन की राशि।  
50/- (पचास) रुपये प्रति फ्लॉपी अथवा सी.डी. होहगा।
2. अभिलेखों के निरीक्षण हेतु (धारा 7 (5) के तहत)  
पहले धंटे के लिए कोई शुल्क नहीं होगा। उसके बाद प्रति धंटे और उसके अंश के लिए 5/- (पाँच) रुपये की दर से शुल्क देय होगा।

## मैनुअल-4

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

### नीति निर्धारण हेतु

5.1 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का प्रावधान :-

क्र० सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गयी व्यवस्था
1.	केन्द्र प्रायोजित योजनाओं का चयन तथा भावी योजनाओं का अनुमोदन	हाँ	त्रिस्तरीय पंचायत राज संस्था के माध्यम से व्यवस्था लागू कराने का प्रावधान है

5.2 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्शी/भागीदारी का प्रावधान :-

क्र० सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गयी व्यवस्था
1.	1. इन्दिरा आवास योजना का चयन 2. एस.जी.आर.वाई. 3. एन.एफ.एफ.डब्लू.पी. 4. आई.डब्लू.डी.पी. 5. डी.पी.ए.पी. } हरियाली 6. बी.आर.ई.जी.एस. 7. राज्य आर.ई.जी.एस.	हाँ	1. ग्राम सभा के द्वारा लाभुकों का चयन। 2. ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद् के माध्यम से योजनाओं का कार्यान्वयन। 3. तदैव 4. तदैव 5. तदैव 6. तदैव 7. तदैव

## मैनुअल-5

### दस्तावेज का विवरण

क्रमांक	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	कर्मियों के स्थापना यथा नियुक्ति/ प्रान्ति/ पदावन्नति/ निलम्बन/ बर्खास्तगी आदि से संबंधित	सेवा इतिहास/ पुस्तिका/ दक्षतारोक/ सेवा सम्पूष्टि से संबंधित संचिकाएँ/ आरोप से संबंधित संचिका	लोक सूचना पदाधिकारी के पास विहित प्रक्रिया के अनुसार आवेदन करने पर	प्रशाखा-1 एवं प्रशाखा-4
2.	विभाग द्वारा संचालित योजनाओं से संबंधित दिशा निदेश एवं मार्गदर्शिका	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना की मार्गदर्शिका</li> <li>2. राष्ट्रीय काम के बदले आनाज कार्यक्रम का दिशा निदेश</li> <li>3. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण मार्गदर्शिका</li> <li>4. इन्दिरा आवास योजना का मार्गदर्शिका</li> <li>5. सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना मार्गदर्शिका</li> <li>6. हरियाली मार्गदर्शिका</li> <li>7. बिहार ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना-2005 दिशा निदेश</li> <li>8. एस.जी.एस.वाई. योजना का मार्गदर्शिका</li> </ol>	लोक सूचना पदाधिकारी के पास विहित प्रक्रिया के अनुसार आवेदन करने पर	प्रशाखा-8 प्रशाखा-8 प्रशाखा-3 प्रशाखा-7 प्रशाखा-7 प्रशाखा-8 प्रशाखा-8 प्रशाखा-7

दस्तावेज के लिए शुल्क :-

1. धारा 6(1) तहत सूचना देने हेतु आवेदक शुल्क - 10/- (दस) रुपये प्रति आवेदन
2. धारा 7(1) के तहत  
(क) सूचना उपलब्ध कराने हेतु आवश्यक शुल्क - 2/- (दो) रुपये प्रति पृष्ठ  
(ए-4 एवं ए-3) साईज कागज पर

- (ख) बड़ा साईज कागज पर सूचना उपलब्ध कराने हेतु
- (ग) नमूना (Sample or Model)
- (घ) फ्लॉपी एवं सी.डी. में सूचना उपलब्ध कराने हेतु
3. अभिलेखों के निरीक्षण हेतु (धारा 7 (5) के तहत)
4. अपीलिय प्राधिकार के तहत पर अपील दायर करने हेतु आवेदन।
- बड़े आकार के कागज पर फोटो करने में होने वाला वास्तविक व्यय वास्तविक चयन की राशि।  
50/- (पचास) रुपये प्रति फ्लॉपी अथवा सी.डी. होहगा।
- पहले धंटे के लिए कोई शुल्क नहीं होगा। उसके बाद प्रति धंटे और उसके अंश के लिए 5/- (पाँच) रुपये की दर से शुल्क देय होगा।
- 50/- (पचास) रुपये प्रति अपील।

## मैनुअल-6

### 7.1 ग्रामीण विकास विभाग से संबद्ध बोर्ड, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

- संबद्ध संस्था का नाम एवं पता – जिला ग्रामीण विकास अभिकरण।
- संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद्, समिति, निकाय या अन्य)  
– जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (प्रशासन)।
- संबद्ध संस्था की भूमिका (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)  
– 01.04.1999, जिला स्तर पर गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम।
- संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)  
– प्रबंधकारिणी
- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – अभिकरण के मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन एवं बाइलॉज के अनुसार एवं जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (प्रशासन) के मार्गदर्शिका।
- मुख्य अधिकारी का नाम – उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी।
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते  
– 38 जिलों में ग्रामीण विकास अभिकरण।
- बैठक की आवृत्ति – कार्यपालिका समिति की एक मास में कम से कम एक बैठक एवं शासी निकाय की हर तीन माह में एक बैठक होती है।
- बैठक में जनता भाग ले सकती है ?– नहीं।
- बैठक के कार्यवृत्त तैयार की जाती है ?– हाँ।
- जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हाँ तो प्रक्रिया का विवरण। – हाँ। विहित प्रक्रिया के अनुसार संबंधित जिला के लोक सूचना अधिकारी से।

## मैनुअल-7

### लोक सूचना पदाधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी के नाम एवं पदनाम

विभाग का नाम :- ग्रामीण विकास विभाग

लोक सूचना पदाधिकारी :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई०मेल०	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	सुश्री नीलम गुप्ता	अवर सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय, बिहार, पटना
2.	श्री काशी नाथ सिंह	अवर सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय, बिहार, पटना
3.	श्री शिव कुमार सुमन	अवर सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय, बिहार, पटना
4.	श्री बाल कृष्ण राम	अवर सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय, बिहार, पटना

अपीलीय प्राधिकारी :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई०मेल०	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री नृपति मंडल	उप सचिव		2205370				ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय, बिहार, पटना

## मैनुअल-8

### निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1	किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये ग्रामीण विकास विभाग में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैनुअल और बिजीनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।)	-	1. आयुक्त एवं सचिव/सचिव के द्वारा 2. आयुक्त एवं सचिव/सचिव द्वारा विभागीय मंत्री से अनुमोदन प्राप्त कर मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन से।
9.2	किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या हैं अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?	-	उपर्युक्त रीति से।
9.3	लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है ?	-	गजट में प्रकाशन/समाचार पत्र के/सूचना पटल के माध्यम से/वेबसाईट के माध्यम से।
9.4	विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की सम्पुष्टि निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ?	-	आयुक्त एवं सचिव/सचिव/विभागीय मंत्री/मुख्यमंत्री।
9.5	अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।	-	आयुक्त एवं सचिव/सचिव
9.6	मुख्य विषय जिस पर ग्रामीण विकास विभाग द्वारा निर्णय लिया जाता है, उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।	-	

क्र०सं०	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	
निर्णय लेने की प्रक्रिया	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी की सम्पर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	

## मैनुअल-9

अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री अनूप मुखर्जी, भा०प्र०से०	आयुक्त एवं सचिव	0612	2223496	2230551	222857	<a href="mailto:rddpat-bih@nic.in">rddpat-bih@nic.in</a>	ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
2	श्री एस०एम०राजू, भा०प्र०से०	अपर सचिव	0612	2225504	2292515			ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
3	डा० डी०के०शुक्ला, भा०व०से०	निदेशक, सामाजिक वानिकी	0612					ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
4	श्री उदय कान्त लाल दास, बि०प्र०से०	संयुक्त सचिव						
5	श्री नृपति मंडल, बि०प्र०से०	उप सचिव	0612	2205369				ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
6	श्री राम बाबू सिंह, बि०प्र०से०	उप सचिव	0612	2205347				ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
7	श्री सआदत हसन मिंटू, बि०प्र०से०	उप सचिव	0612	2205370				ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
8	सुश्री नीलम गुप्ता, बि०प्र०से०	अवर सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
9	श्री काशी नाथ सिंह, बि०प्र०से०	अवर सचिव						
10	श्री बाल कृष्ण राम, स०सं०से०	अवर सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
11	श्री शिव कुमार सुमन, स०सं०से०	अवर सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
12	श्री रविशंकर कुमार, बि०व०से०	परियोजना निदेशक, डी०पी०ए०पी०						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
13	श्री जगरनाथ सांगा, बि०व०से०	उप निदेशक, सामाजिक वानिकी						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
14	श्री रामेश्वर राम, बि०पशु०से०	संयुक्त निदेशक, (पशुपालन)						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
15	श्री ईश्वर चन्द्र पासवान, बि०अ०से०	सहायक अभि०, एन०आर०ई०पी०-मुख्यालय						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
16	श्री सुरेश उपाध्याय	प्रशाखा पदाधिकारी						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
17	श्री राम विनोद शर्मा	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
18	श्री राम प्रकाश सिन्हा	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
19	श्री अनिल कुमार गोस्वामी	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
20	श्री विजयेन्द्र प्रसाद सिंह	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
21	श्री प्रमोद प्रसाद	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
22	श्री मथुरा राम	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
23	श्री राम चन्द्र महतो	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
24	श्री शैलेन्द्र कुमार	सहायक अभि०,एन०आर०ई०पी०-मुख्यालय प्रतिनियुक्त उप विकास आयुक्त, कार्यालय, पटना।						
25	श्री ध्रुव प्रसाद मुंशी	सहायक अभि०,एन०आर०ई०पी०-मुख्यालय प्रतिनियुक्त उप विकास आयुक्त, कार्यालय, पटना।						
26	श्री रविन्द्र पाण्डे,	सहायक अभि०,एन०आर०ई०पी०-मुख्यालय प्रतिनियुक्त उप विकास आयुक्त, कार्यालय, पटना।						
27	श्री रतन कुमार	सहायक अभि०,एन०आर०ई०पी०-मुख्यालय प्रतिनियुक्त उप विकास आयुक्त, कार्यालय, पटना।						
28	श्री राम प्रकाश प्रसाद	सचिव के सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
29	श्री विजय प्रसाद, नं०-1	व०नि० सहायक/आप्त सचिव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
30	श्री मधेश्वर प्रसाद सिन्हा	निजी सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
31	श्री दिनेश्वर प्रसाद	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
32	श्री राम एकबाल ओझा	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
33	श्री केदार प्रसाद	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
34	श्री ज्ञानेश्वर कुमार	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
35	श्री अरविन्द कुमार	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
36	श्री राम सूरत ठाकुर	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
37	श्री लखन प्रसाद	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
38	श्री हरदेव प्रसाद	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
39	श्री मनोरथ राय	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
40	श्री रजनीश कुमार	तदैव						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
41	श्री रामचन्द्र राय	प्रतिनियुक्त आशुलिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
42	श्री उत्तम कुमार	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
43	श्री भुवनेश्वर प्रसाद	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
44	श्री अशोक प्रसाद सिन्हा	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
45	श्री शिवनाथ श्रीवास्तव	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
46	श्री रूद्र प्रसाद	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
47	श्री अरुण भगत	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
48	श्री लक्षमण बिहारी माथुर	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
49	श्री मिथिलेश कुमार द्विवेदी	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
50	श्री कामता प्रसाद मंडल	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
51	श्री बिनोद कुमार दास	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
52	श्री जयमंगल राम	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
53	श्री कृष्ण कान्त वर्मा	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
54	श्री कृष्ण किशोर	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
55	श्री शत्रुघन प्रसाद सिंह	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
56	श्री भगवान सिंह	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
57	श्री अमरेन्द्र पाठक	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
58	श्री सत्यनारायण प्रसाद	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
59	श्री सुरेश राम	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
60	श्री बिरेन्द्र कुमार सिंह	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
61	श्री विभास चन्द्र गुप्ता	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
62	श्री संजीव कुमार सिंहा	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
63	श्री अच्युता नन्द द्विवेदी	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
64	श्री बलराम प्रसाद गुप्ता	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
65	श्री धीरेन्द्र कुमार	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
66	श्री केदार नाथ पाण्डे	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
67	श्री सैयद जमिल शौकत	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
68	श्री उमेश्वर प्रसाद	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
69	श्री जितेन्द्र झा	सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
70	श्री नवकान्त चौधरी	निम्नवर्गिय लिपिक का नाम						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
71	श्री उमाकान्त प्रसाद	निम्नवर्गिय लिपिक का नाम						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
72	श्री प्रभाष चन्द्र प्रबल	निम्नवर्गिय लिपिक का नाम						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
73	श्री संजीव कुमार,	निम्नवर्गिय लिपिक का नाम						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
74	श्री संजय कुमार, टंकक पद के विरुद्ध	निम्नवर्गिय लिपिक का नाम (अनुकम्पा के आधार पर)						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
75	श्रीमती अंजु कुमारी मल्लिक, टंकक पद के विरुद्ध	निम्नवर्गिय लिपिक का नाम (अनुकम्पा के आधार पर)						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
76	श्री रामजन्म सिंह	सहायक संख्यिकी पदाधिकारी						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
77	श्री नौसाद खान	संख्यिकी सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
78	श्री प्रदीप कुमार	संख्यिकी सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
79	श्री सुशील कुमार सिन्हा	संख्यिकी सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
80	श्री विजय कुमार चौधरी	कनीय संख्यिकी सहायक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
81	श्री अशोक कुमार राकेश	अंकेक्षक संवर्ग निरीक्षी पदाधिकारी						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
82	श्री लक्ष्मण सिंह	प्रधान टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
83	श्री सिद्धनाथ शर्मा	प्रधान टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
84	श्री सुरेश प्रसाद सिंह	प्रधान टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
85	श्री साधव विश्वकार्मा	प्रधान टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
86	श्री शंभु कुमार	प्रधान टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
87	श्री शुभ नारायण झा	टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
88	श्री कमलेश कुमार	टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
89	श्री विजय कुमार दास	प्रतिनियुक्त टंकक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
90	श्री राजनाथ पासवान	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
91	श्री नरेश पंडित	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
92	श्री महेन्द्र राय	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
93	सिद्धेश्वर प्रसाद सिंह	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
94	श्री सुधांशु कुमार	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
95	श्री राम प्रवेश सिंह	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
96	श्री राजेश कुमार	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
97	श्रीमती अनिता कुमारी	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
98	श्रीमती गीता देवी	दिनचर्या लिपिक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
99	श्री सीताराम पंडित	चालक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
100	मंसूर आलम,	अनुरेखक						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
101	श्री मुनिलाल मुर्मू	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
102	श्री मनोज कुमार	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
103	श्री काशी राम	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
104	श्री भुजिन्द्र ठाकुर	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
105	श्री सत्यनारायण ठाकुर	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
106	श्री अहसन मुमताज	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
107	श्री योगेन्द्र मोहन पंडित	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
108	श्री अशोक कुमार	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
109	श्री बबलू राम	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
110	श्री सौखी प्रसाद	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
111	श्री मो० हसनैन	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
112	श्रीमती उषा कुमारी	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
113	श्रीमती लीला देवी	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
114	श्रीमती दुलिया देवी	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
115	श्री उमाशंकर रजक	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
116	श्री हरेराम ठाकुर	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
117	श्री नागेन्द्र प्रसाद	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
118	श्री श्यामनन्दन प्रसाद	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
119	श्री रामवृक्ष मोची	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
120	श्री अमरनाथ झा	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
121	श्री अशर्फी सिंह	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
122	श्री अरविन्द राम	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
123	श्री रामदेव ठाकुर	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
124	श्री अमरनाथ प्रसाद	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
125	श्री रामु साह	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
126	श्री उज्जैन कुमार यादव	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
127	श्रीमति धर्मशीला देवी	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
128	श्री नन्दन प्रसाद	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
129	श्रीमति रंजू देवी	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
130	श्रीमती शारदा देवी	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
131	श्री योगेन्द्र माहेन राय	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
132	श्री बाबुलाल वास्की	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
133	श्री नरेश रजक	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
134	श्रीमति सीमा देवी	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
135	श्री राम अयोध्या प्रसाद	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
136	श्री गगन देव प्रसाद	आदेशपाल						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
137	श्री हजारी राम	स्वीपर						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
138	श्री कुलदीप राम	स्वीपर						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
139	श्री अजय साव	स्वीपर						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना
140	श्रीमती पनमा देवी	स्वीपर						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना

क्रमांक	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल.	पता
				कार्यालय	आवास			
141	श्री मो० शहीद खाँ	स्वीपर						ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना

**मैनुअल-10**

**पदाधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसे निर्धारण की पद्धति**

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन	वेतनमान निर्धारण की प्रक्रिया
1	श्री अनूप मुखर्जी, भा०प्र०से०	आयुक्त एवं सचिव	22400-525-24500	23975/-	सरकारी नियमानुसार
2	श्री एस०एम०राजू, भा०प्र०से०	अपर सचिव	12750-375-16500	15000/-	तदैव
3	डा० डी०के०शुक्ला, भा०व०से०	निदेशक, सामाजिक वानिकी	18400-500-22400	18400/-	तदैव
4	श्री उदय कान्त लाल दास, बि०प्र०से०	संयुक्त सचिव	14300-375-16500	15500/-	तदैव
5	श्री नृपति मंडल, बि०प्र०से०	उप सचिव	12000-16500	15000/-	तदैव
6	श्री राम बाबू सिंह, बि०प्र०से०	उप सचिव	12000-16500	15000/-	तदैव
7	श्री सआदत हसन मिंटू, बि०प्र०से०	उप सचिव	12000-16500	14625/-	तदैव
8	सुश्री नीलम गुप्ता, बि०प्र०से०	अवर सचिव	10000-325-15200	12275/-	तदैव
9	श्री काशी नाथ सिंह, बि०प्र०से०	अवर सचिव	10000-325-15200	10975/-	तदैव
10	श्री बाल कृष्ण राम, स०सं०से०	अवर सचिव	10000-325-15200	10975/-	तदैव
11	श्री शिव कुमार सुमन, स०सं०से०	अवर सचिव	10000-325-15200	11300/-	तदैव
12	श्री रविशंकर कुमार, बि०व०से०	परियोजना निदेशक, डी०पी०ए०पी०	6500-10500	10700/-	तदैव
13	श्री जगरनाथ सांगा, बि०व०से०	उप निदेशक, सामाजिक वानिकी	6500-200-10500	10500/-	तदैव
14	श्री रामेश्वर राम, बि०पशु०से०	संयुक्त निदेशक, (पशुपालन)	6500-200-10500		तदैव
15	श्री ईश्वर चन्द्र पासवान, बि०अ०से०	सहायक अधियंता,	6500-200-10500	10700/-	तदैव
16	श्री ध्रुव प्रसाद मुंशी, बि०अ०से०	सहायक अभियंता,	6500-200-10500	10500/-	तदैव
17	श्री शैलेन्द्र कुमार, बि०अ०से०	सहायक अभियंता,	6500-200-10500	10300/-	तदैव
18	श्री रविन्द्र पाण्डे, बि०अ०से०	सहायक अभियंता,	6500-200-10500	11950/-	तदैव
19	श्री रतन कुमार, बि०अ०से०	सहायक अभियंता,	6500-200-10500	11100/-	तदैव
20	श्री सुरेश उपाध्याय	प्रशाखा पदाधिकारी	6500-200-10500	9900/-	तदैव
21	श्री राम विनोद शर्मा	प्रशाखा पदाधिकारी	6500-200-10500	10100/-	तदैव
22	श्री राम प्रकाश सिन्हा	प्रशाखा पदाधिकारी	10000-325-15200	10975/-	तदैव
23	श्री अनिल कुमार गोस्वामी	प्रशाखा पदाधिकारी	6500-200-10500	10500/-	तदैव
24	श्री विजयेन्द्र प्रसाद सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी	6500-200-10500	10500/-	तदैव
25	श्री प्रमोद प्रसाद	प्रशाखा पदाधिकारी	6500-200-10500	9900/-	तदैव
26	श्री मथुरा राम	प्रशाखा पदाधिकारी	10000-325-15200	10975/-	तदैव
27	श्री रामचन्द्र महतो	प्रशाखा पदाधिकारी	6500-200-10500	9500/-	तदैव
28	श्री राम प्रकाश प्रसाद	सचिव के सचिव	10000-325-15200	10975/-	तदैव
29	श्री विजय प्रसाद	आप्त सचिव	10000-325-15200	10975/-	तदैव
30	श्री मधेश्वर प्रसाद सिन्हा	निजी सहायक	5500-175-9000	8300/-	तदैव
31	श्री राम एकबाल ओझा	निजी सहायक	6500-200-10500	9300/-	तदैव
32	श्री दीनेश्वर प्रसाद	निजी सहायक	10000-325-15200	10325/-	तदैव
33	श्री राम सूरत ठाकुर	निजी सहायक	6500-200-10500	7700/-	तदैव

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन	वेतनमान निर्धारण की प्रक्रिया
34	श्री अरविन्द कुमार	निजी सहायक	6500-200-10500	8100/-	तदैव
35	श्री हरदेव प्रसाद	निजी सहायक	6500-200-10500	8100/-	तदैव
36	श्री लखन प्रसाद	निजी सहायक	6500-200-10500	8700/-	तदैव
37	श्री केदार प्रसाद	निजी सहायक	6500-200-10500	8300/-	तदैव
38	श्री ज्ञानेश्वर कुमार	निजी सहायक	5500-175-9000	8475/-	तदैव
39	श्री मनोरथ राय	निजी सहायक	6500-200-10500	8100/-	तदैव
40	श्री रजनीश कुमार	निजी सहायक	5500-175-9000		तदैव
41	श्री रामचन्द्र राय	प्रतिनियुक्त आशुलिपिक	1400-2600	2600/-	तदैव
42	श्री अशोक प्रसाद सिन्हा	सहायक	6500-200-10500	8500/-	तदैव
43	श्री भुवनेश्वर प्रसाद	सहायक	5500-175-9000	7425/-	तदैव
44	श्री उत्तम कुमार	सहायक	6500-200-10500	9100/-	तदैव
45	श्री रूद्र प्रसाद	सहायक	5500-175-9000	7250/-	तदैव
46	श्री शिवनाथ प्रसाद श्रीवास्तव	सहायक	5500-175-9000	7600/-	तदैव
47	श्री कामता प्रसाद मंडल	सहायक	5500-175-9000	6725/-	तदैव
48	श्री सैयद जमील शौकत	सहायक	5500-175-9000	7250/-	तदैव
49	श्री लक्ष्मण बिहारी माथुर	सहायक	10000-325-15200	10650/-	तदैव
50	श्री जयमंगल राम	सहायक	6500-200-10500	9300/-	तदैव
51	श्री मिथिलेश कुमार द्विवेदी	सहायक	5500-175-9000	7075/-	तदैव
52	श्री विभाष चन्द्र गुप्ता	सहायक	6500-200-10500	8100/-	तदैव
53	श्री के०के०वर्मा	सहायक	6500-200-10500	8500/-	तदैव
54	श्री कृष्ण किशोर	सहायक	10000-325-15200	10650/-	तदैव
55	श्री उमेश्वर प्रसाद	सहायक	6500-200-10500	9300/-	तदैव
56	श्री भगवान सिंह	सहायक	6500-200-10500	8900/-	तदैव
57	श्री वीरेन्द्र कुमार सिंह	सहायक	6500-200-10500	8500/-	तदैव
58	श्री अरुण भगत	सहायक	5500-175-9000	7250/-	तदैव
59	श्री अमरेन्द्र पाठक	सहायक	5500-175-9000	8300/-	तदैव
60	श्री विनोद कुमार दास	सहायक	5500-175-9000	7250-	तदैव
61	श्री शत्रुघ्न प्रसाद सिन्हा	सहायक	6500-200-10500	9300/-	तदैव
62	श्री संजीव कुमार सिन्हा	सहायक	10000-325-15200	10325/-	तदैव
63	श्री अच्यूता नन्द द्विवेदी	सहायक	5500-175-9000	6725/-	तदैव
64	श्री जितेन्द्र झा	सहायक	6500-200-10500	8300/-	तदैव
65	श्री बलराम प्रसाद गुप्ता	सहायक	5500-175-9000	7600/-	तदैव
66	श्री सुरेश राम	सहायक	5500-175-9000	7775/-	तदैव
67	श्री धीरेन्द्र कुँवर	सहायक	6500-200-10500	9100/-	तदैव
68	श्री केदारनाथ पाण्डे	सहायक	5500-175-9000	7425/-	तदैव
69	श्री सत्यनारायण प्रसाद	सहायक	5500-175-9000	7950/-	तदैव
70	श्री संजीव कुमार	निम्न वर्गीय लिपिक	3050-4590	3125/-	तदैव

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन	वेतनमान निर्धारण की प्रक्रिया
71	श्री नवकान्त चौधरी	निम्न वर्गीय लिपिक	3050-4590	4590/-	तदैव
72	श्री प्रभाष चन्द्र सिंह प्रबल'	निम्न वर्गीय लिपिक	3050-4590	4590/-	तदैव
73	श्री उमा कान्त प्रसाद	निम्न वर्गीय लिपिक	3050-4590	3150/-	तदैव
74	श्रीमती अंजू मल्लिक	निम्न वर्गीय लिपिक	3050-4590	3050/-	तदैव
75	श्री संजय कुमार	निम्न वर्गीय लिपिक	3050-4590	3050/-	तदैव
76	श्री लक्ष्मण सिंह	प्रधान टंकक	6500-200-10500	9500/-	तदैव
77	श्री सिद्धनाथ शर्मा	प्रधान टंकक	6500-200-10500	9300/-,	तदैव
78	श्री सुरेश प्रसाद सिंह	प्रधान टंकक	6500-200-10500	8900/-	तदैव
79	श्री साधव विश्वकर्मा	प्रधान टंकक	6500-200-10500	7500/-	तदैव
80	श्री शम्भू कुमार	प्रधान टंकक	6500-200-10500	7300/-	तदैव
81	श्री शुभनारायण झा	टंकक	5500-175-9000	6800/-	तदैव
82	श्री कमलेश कुमार	टंकक	4000-6000	4900-	तदैव
83	श्री विजय कुमार दास	प्रतिनियुक्त टंकक	4000-6000	6300/-	तदैव
84	श्री राजनाथ पासवान	दिनचर्या लिपिक	5000-150-8000	6250/-	तदैव
85	श्री नरेश पंडित	दिनचर्या लिपिक	5000-150-8000	5750/-	तदैव
86	श्री महेन्द्र राय	दिनचर्या लिपिक	5000-150-8000	6650/-	तदैव
87	श्री सिद्धेश्वर प्रसाद सिंह	दिनचर्या लिपिक	5000-150-8000	5500/-	तदैव
88	श्री राम प्रवेश सिंह	दिनचर्या लिपिक	4500-125-7000	5375/-	तदैव
89	श्री सुधांशु कुमार	दिनचर्या लिपिक	4000-100-6000	5100/-	तदैव
90	श्री राजेश कुमार	दिनचर्या लिपिक	4000-100-6000	5000/-	तदैव
91	श्रीमती अनिता कुमारी	दिनचर्या लिपिक	4000-100-6000	5000/-	तदैव
92	श्रीमती गीता देवी	दिनचर्या लिपिक	4000-100-6000	4900/-	तदैव
93	श्री रामजन्म सिंह	सहायक सांख्यिकी पदाधिकारी	5500-175-9000	9525/-	तदैव
94	श्री नौशाद खाँ	सांख्यिकी सहायक	5500-175-9000	9000/-	तदैव
95	श्री प्रदीप कुमार	सांख्यिकी सहायक	5500-175-9000	9000/-	तदैव
96	श्री सुशील कुमार सिन्हा	सांख्यिकी सहायक	5500-175-9000	7775/-	तदैव
97	श्री विजय कुमार चौधरी	सांख्यिकी सहायक	5000-150-8000	6200/-	तदैव
98	श्री अशोक कुमार राकेश	निरीक्षी पदाधिकारी	5500-175-9000	7425/-	तदैव
99	श्री सीताराम पंडित	चालक	3050	5500/-	तदैव
100	श्री मंसूर आलम	अनुरेखक	3050-4990	5070/-	तदैव
101	श्री मुनिलाल मुर्मू	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
102	श्री मनोज कुमार	आदेशपाल	2250-3200	2720/-	तदैव
103	श्री काशी राम	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
104	श्री भुजिन्द्र ठाकुर	आदेशपाल	2750-4400	3800/-	तदैव
105	श्री अहसन मुमताज	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
106	श्री योगेन्द्र पंडित	आदेशपाल	2610-4000	3540/-	तदैव
107	श्री अशोक कुमार	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन	वेतनमान निर्धारण की प्रक्रिया
108	श्री बबलु राम	आदेशपाल	2610-4000	3580/-	तदैव
109	श्री सौखी प्रसाद	आदेशपाल	2610-4000	3800/-	तदैव
110	श्री मो० हसनैन	आदेशपाल	2610-4000	3510/-	तदैव
111	श्रीमती उषा कुमारी	आदेशपाल	2550-3200	2550/-	तदैव
112	श्रीमती लीला देवी	आदेशपाल	2750-4400	3790/-	तदैव
113	श्रीमती दूलिया देवी	आदेशपाल	2610-4000	2780/-	तदैव
114	श्री उमा शंकर रजक	आदेशपाल	2750-4400	3800/-	तदैव
115	श्री हरेराम ठाकुर	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
116	श्री नागेन्द्र प्रसाद	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
117	श्री श्याम नन्दन प्रसाद	आदेशपाल	2750-4400	3800/-	तदैव
118	श्री रामवृक्ष मोची	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
119	श्री अमरनाथ झा	आदेशपाल	2610-4000	3540/-	तदैव
120	श्री अशर्फी सिंह	आदेशपाल	2650	3790/-	तदैव
121	श्री अरविन्द राम	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
122	श्री रामदेव ठाकुर	आदेशपाल	2550-3200	3800/-	तदैव
123	श्री अमरनाथ प्रसाद	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
124	श्री रामु साह	आदेशपाल	2610-4000	3540/-	तदैव
125	श्री उज्जैन कुमार यादव	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
126	श्रीमती धर्मशीला देवी	आदेशपाल	2610-4000	3540/-	तदैव
127	श्री नन्दन प्रसाद	आदेशपाल	2750-4400	3800/-	तदैव
128	श्रीमती रंजू देवी	आदेशपाल	2610-4000	3345/-	तदैव
129	श्रीमती शारदा देवी	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
130	श्री योगेन्द्र मोहन राय	आदेशपाल	2750-4400	3790/-	तदैव
131	श्री बाबु लाल वासुकी	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
132	श्री नरेश रजक	आदेशपाल	2750-4400	3800/-	तदैव
133	श्रीमती सीमा देवी	आदेशपाल	2550-3200	2550/-	तदैव
134	श्री राम अयोध्या प्रसाद	आदेशपाल	2550-3200	3080/-	तदैव
135	श्री गगन देव प्रसाद	आदेशपाल	2610-4000	3540/-	तदैव
136	श्री जगेश्वर राम	आदेशपाल	2610-4000	3790/-	तदैव
137	श्री हजारी राम	स्वीपर	2750-4400	3800-	तदैव
138	श्री कुलदीप राम	स्वीपर	2550-3200	2360/-	तदैव
139	श्री अजय साव	स्वीपर	2750-4400	3800/-	तदैव
140	श्रीमती पनमा देवी	स्वीपर	2750-4400	3800/-	तदैव
141	मो० शहीद खाँ	स्वीपर	2750-4400	3800/-	तदैव

## मैनुअल-11

### ग्रामीण विकास विभाग को आवंटित बजट

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले ग्रामीण विकास विभाग के लिये

12.1 ग्रामीण विकास विभाग के आवंटित बजट की सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन विवरण की सूचना :-

वर्ष 2004-05 :

क्रमांक	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों से)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1.	जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (प्रशासन)		01.04.05	31.03.06	250.00 लाख 170.00 लाख <b>420.00 लाख</b>	250.00 लाख 170.00 लाख <b>420.00 लाख</b>	02	392.532 लाख	उप विकास आयुक्त
2.	सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	ग्रामीण क्षेत्रों में अतिरिक्त मजदूरी रोजगार मुहैया कराना (नगद राशि)	01.04.02	30.06.06		<b>23550.00 लाख</b>	03	14050.00 लाख	उप विकास आयुक्त
3.	सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजनान्तर्गत खाद्यान्न की दुलाई एवं हथालन	ग्रामीण क्षेत्रों में अतिरिक्त मजदूरी रोजगार मुहैया कराना, मजदूरी के रूप में खाद्यान्न	01.04.02	30.06.06		<b>750.00 लाख</b>	01	749.900 लाख	उप विकास आयुक्त
4.	राष्ट्रीय काम के बदले अनाज योजना	मजदूरी के रूप में अनाज की आपूर्ति	14.11.04	30.06.06		शून्य		शून्य	उप विकास आयुक्त
5.	सुधा प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम (डी.पी.ए.पी.)	सुखा निवारण हेतु सभी कार्य		5 वर्ष	<b>150.00 लाख</b>	<b>149.065 लाख</b>		82.663 लाख	उप विकास आयुक्त

## मैनुअल-11

### ग्रामीण विकास विभाग को आवंटित बजट

---

क्र. सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किस्तों में)	कुल व्यय
1	2	3	4	5	6
1.	गैर योजना बजट शीर्ष -2515 प्रखण्ड स्थापना	1,13,29,42,000.00	1,13,29,42,000.00	तीन किस्तों में	1,04,86,97,013.00
2.	गैर योजना बजट शीर्ष -3451 मुख्यालय स्थापना	2,01,69,000.00	2,01,69,000.00	चार किस्तों में	2,01,69,000.00

## अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	- बिहार ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना 2005
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	- 2 फरवरी 2006 से (15 जिलों में)
● कार्यक्रम का उद्देश्य	- ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले इच्छुक परिवारों के वयस्क सदस्यों को सम्मिलित रूप से कम से कम 100 दिनों का रोजगार मुहैया कराना ।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	- नई योजना है ।
● लाभार्थी की पात्रता	- इच्छुक अकुशल मजदूर परिवार ।
● पूर्वपक्षाएं	-
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	- शत प्रतिशत राज्य सरकार ।
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	- इच्छुक अकुशल मजदूर ।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	-
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	- 50 प्रतिशत पंचायत 30 प्रतिशत पंचायत समिति एवं 20 प्रतिशत जिला परिषद् ।
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	- पंचायत में सम्पर्क करें ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	- शुन्य ।
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तौ कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	- विहिप प्रपत्र ।
● संलग्नकों की सूची	- ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।
● संलग्नकों की प्रारूप	-

● प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	-	पंचायत समिति, जिला परिषद् एवं जिलाधिकारी ।
● उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	
● लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	पंचायत एवं प्रखण्ड स्तर पर ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## मैनुअल-12

### अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	- सुखा प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम ।
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	- 5 वर्ष ।
● कार्यक्रम का उद्देश्य	- भूमि जल एवं वनस्पति जैसे जल संग्रहण के प्राकृतिक संसाधनों का सम्यक उपयोग कर सुखे के प्रभाव का निवारण करने के लिए इस कार्यक्रम का कार्यान्वयन किया जाता है।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	- वर्ष 2004-05 में स्वीकृत परियोजना - 68
● लाभार्थी की पात्रता	- जिला परिषद्, पंचायत समिति कार्यक्रम का संचालन परियोजना कार्यान्वयन एजेन्सी के माध्यम से कराती है ।
● पूर्वपेक्षाएं	-
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	- केन्द्रांश एवं राज्यांश का अनुपात 75:25 ।
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	- मार्गदर्शिका के अनुसार परियोजना कार्यान्वयन एजेन्सी कार्य सम्पन्न कराती है ।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	-
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	-
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	- जिला ग्रामीण विकास अभिकरण ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	-
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	-
● संलग्नकों की सूची	- ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।

●	संलग्नकों की प्रारूप	-	
●	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	-	पंचायत, जिला परिषद् एवं ग्रामीण विकास विभाग ।
●	उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	केन्द्रांश प्राप्त होने पर अनुपातिक राज्यांश विभाग द्वारा विमुक्त किया जाता है । जिला स्तर से मार्गदर्शिका के अनुसार परियोजनावार राशि पंचायत को उपलब्ध कराई जाती है ।
●	लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	जिला स्तर पर उपलब्ध है ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## मैनुअल-12

### अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	- इन्दिरा आवास योजना ।
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	- एक वर्ष ।
● कार्यक्रम का उद्देश्य	- ग्रामीण क्षेत्रों में आवासों की कमी को दूर करना ।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	- भौतिक लक्ष्य - 384111 आवास एवं - वित्तीय लक्ष्य - 96027.61 लाख रुपये
● लाभार्थी की पात्रता	- गरीबी रेखा से नीचे जीवन बसर करने वालों की सूची में नाम दर्ज हो ।
● पूर्वपक्षाएं	-
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	- केन्द्र सरकार 75 प्रतिशत राशि तथा राज्य सरकार 25 प्रतिशत राशि
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	- गरीबी की सूची में परिवार अंकित हो ।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	-
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	- प्रखण्ड कार्यालय से लाभार्थियों को चेक के माध्यम से विभिन्न किशतों में राशि वितरित की जाती है ।
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	- प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/उप विकास आयुक्त ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	-
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तौ कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	- आवेदन पत्र का कोई निर्धारित प्रारूप नहीं है । आवेदन पत्र में लाभार्थी का नाम एवं पता तथा बी०पी०एल० संख्या ।
● संलग्नकों की सूची	- ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।

●	संलग्नकों की प्रारूप	-	
●	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	-	प्रखण्ड कार्यालय/जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कार्यालय ।
●	उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	जिला स्तर से प्रखण्डों को दिया जाता है तथा प्रखण्ड द्वारा राशि योजना से संबंधित बैंक खाता में रखी जाती है ।
●	लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	जिला/प्रखण्ड/पंचायत स्तर से प्राप्त हो सकती है ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## मैनुअल-12

### अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	-	सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना ।
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	-	योजना के आकार पर निर्भर करता है ।
● कार्यक्रम का उद्देश्य	-	सांसदों के अनुशंसा पर जनहित के योजनाओं का कार्यान्वयन ।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	-	प्रति सांसद 200.00 लाख रुपये प्रति वर्ष।
● लाभार्थी की पात्रता	-	प्रासंगिक नहीं है ।
● पूर्वपक्षाएं	-	
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	-	प्रासंगिक नहीं है ।
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	-	प्रासंगिक नहीं है ।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	-	प्रासंगिक नहीं है ।
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	-	प्रासंगिक नहीं है ।
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	-	प्रासंगिक नहीं है ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	-	
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तौ कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	-	
● संलग्नों की सूची	-	ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।
● संलग्नों की प्रारूप	-	
● प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	-	जिला पदाधिकारी/ग्रामीण विकास विभाग/सांख्यिकी एवं कार्यक्रम मंत्रालय, भारत सरकार ।

● उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	जिला पदाधिकारी ।
● लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	प्रासंगिक नहीं है ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## मैनुअल-12

### अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	- राष्ट्रीय काम के बदले अनाज कार्यक्रम ।
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	- दिनांक-14.11.04 से 30.06.06 (राज्य के 15 जिलों में लागू) ।
● कार्यक्रम का उद्देश्य	- मजदूरी के रूप में अनाज की आपूर्ति ।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	- जिला स्तर पर निर्धारित ।
● लाभार्थी की पात्रता	- वयस्क अकुशल मजदूर ।
● पूर्वपेक्षाएं	-
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	- केन्द्र सरकार से प्राप्त खाद्यान्न की दुलाई/ हथालन/(वैट बाजार शुल्क राज्य सरकार द्वारा वहन किया जाता है ।)
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदंड	- वयस्क अकुशल मजदूर ।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	- केन्द्र सरकार द्वारा इस योजना के लिए निःशुल्क खाद्यान्न का आवंटन ।
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	- शत प्रतिशत खाद्यान्न की परियोजना ।
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	- ग्राम पंचायत ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	- कुछ नहीं ।
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तौ कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	- निर्धारित नहीं ।
● संलग्नों की सूची	- ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।
● संलग्नों की प्रारूप	-
● प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	- जिला पदाधिकारी ।

● उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	पंचायत/जिला/प्रखण्ड स्तर पर ।
● लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	प्रखण्ड एवं जिला स्तर पर उपलब्ध ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	- राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना 2005
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	- 2 फरवरी 2006 से (23 जिलों में)
● कार्यक्रम का उद्देश्य	- प्रत्येक ग्रामीण परिवार के वयस्क अकुशल इच्छुक को पूरे वर्ष में 100 दिनों का रोजगार मुहैया कराना ।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	- नई योजना है ।
● लाभार्थी की पात्रता	- अकुशल इच्छुक वयस्क मजदूर ।
● पूर्वपक्षाएं	-
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	- मजदूरी का शत प्रतिशत केन्द्र सरकार से प्राप्त एवं अनियोजन भत्ता राज्य सरकार द्वारा इच्छुक अकुशल मजदूर ।
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	- इच्छुक अकुशल मजदूर ।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	-
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	- 50 प्रतिशत पंचायत 30 प्रतिशत पंचायत समिति एवं 20 प्रतिशत जिला परिषद् ।
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	- पंचायत में सम्पर्क करें ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	- शुन्य ।
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तौ कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	- विहिप प्रपत्र ।
● संलग्नकों की सूची	- ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।

●	संलग्नकों की प्रारूप	-	
●	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	-	पंचायत समिति, जिला परिषद् एवं जिलाधिकारी ।
●	उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	
●	लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	पंचायत एवं प्रखण्ड स्तर पर ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	- सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ।
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	- दिनांक-01.04.02 से 30.06.06 ।
● कार्यक्रम का उद्देश्य	- ग्रामीण क्षेत्रों में नगद राशि एवं खाद्यान के रूप में मजदूरी मुहैया कराना ।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	- जिला स्तर पर निर्धारित ।
● लाभार्थी की पात्रता	- अकुशल वयस्क मजदूर ।
● पूर्वपक्षाएं	-
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	- 75:25 केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार । जैसे-जैसे केन्द्र सरकार द्वारा राशि विमुक्त की जाती है वैसे-वैसे राज्य सरकार द्वारा भी राशि विमुक्त की जाती है ।
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	- अकुशल वयस्क मजदूर ।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	- केन्द्रांश एवं राज्यांश 75:25 प्रतिशत ।
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	- 50 प्रतिशत राशि पंचायत, 30 प्रतिशत राशि पंचायत समिति तथा 20 प्रतिशत राशि जिला परिषद् ।
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	- पंचायत स्तर पर सम्पर्क ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	- कुछ नहीं ।
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तौ कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	- प्रारूप निर्धारित नहीं ।
● संलग्नकों की सूची	- ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।

●	संलग्नकों की प्रारूप	-	
●	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	-	उप विकास आयुक्त से ।
●	उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	पंचायत/जिला/प्रखण्ड स्तर पर ।
●	लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	प्रखण्ड एवं जिला स्तर पर योजना का कार्यान्वयन होता है ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ ।

● कार्यक्रम/योजना का नाम	- स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना ।
● कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	- कार्यक्रम की समय सीमा निर्धारित नहीं है ।
● कार्यक्रम का उद्देश्य	- गरीबी रेखा से नीचे जीने वाले स्वरोजगारियों को गरीबी रेखा से उपर उठाना ।
● कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	- वित्तीय लक्ष्य - 16831.72 लाख रुपये भौतिक लक्ष्य का संसूचन भारत सरकार द्वारा नहीं किया जाता है ।
● लाभार्थी की पात्रता	- गरीबी रेखा की सूची में नाम दर्ज हो ।
● पूर्वपक्षाएं	-
● अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	- केन्द्र सरकार 75 प्रतिशत राशि तथा राज्य सरकार 25 प्रतिशत राशि ।
● पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड	- गरीबी रेखा की सूची में परिवार अंकित हो।
● दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	- व्यक्तिगत स्वरोजगारी को 7,500/- स्वयं सहायता समूह को बैंक में जमा राशि समतुल्य परिक्रमी निधि तथा प्रति समूह 1,25,000/- की दर से अनुदान ।
● अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	- लाभार्थी को बैंक खाते में राशि जमा किया जाता है ।
● आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	- प्रखण्ड कार्यालय / जिला ग्रामीण विकास अभिकरण / प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/ अभिकरण-उप विकास आयुक्त ।
● अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)	-
● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	- आवेदन पत्र का कोई निर्धारित प्रारूप नहीं है । आवेदन पत्र में लाभार्थी का नाम एवं पता तथा बी०पी०एल० में नाम रहने की सूचना ।
● संलग्नकों की सूची	- ग्रामीण विकास विभाग में उपलब्ध है ।

●	संलग्नकों की प्रारूप	-	
●	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें	-	प्रखण्ड/जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कार्यालय ।
●	उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि)	-	जिला स्तर से प्रखण्डों को दिया जाता है तथा प्रखण्ड द्वारा लाभार्थी के खाते में राशि जमा किया जाता है ।
●	लाभार्थियों की सूची (निम्न दिये गये प्रारूप पर)	-	जिला/प्रखण्ड स्तर से प्राप्त हो सकता है ।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

## मैनुअल-13

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्रधिकारों के प्रप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

---

ग्रामीण विकास विभाग, मुख्य सचिवालय, बिहार, पटना में ऐसा कोई प्रावधान नहीं है ।

## मैनुअल-14

### 15.1 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा अपने विभिन्न क्रिया-कलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का विवरण

- (1) सचिवालय अनुदेश, बिहार सेवा संहिता एवं कार्यपालक नियमावली में निहित प्रावधान के आलोक में प्रशासनिक एवं स्थापना संबंधी कार्य किया जाता है।
- (2) लोक निर्माण संहिता एवं सरकार द्वारा स्थापित नियमों के आलोक में तकनीकी विषयों पर निर्णय लिया जाता है।
- (3) वित्तीय नियमावली, बजट संहिता एवं कोषागार संहिता में निहित प्रावधान के आलोक में बजट एवं वित्तीय मामलों पर निर्णय लिया जाता है।
- (4) भारत सरकार द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित मार्गदर्शिका में निहित प्रावधान के आलोक में योजनाओं के कार्यान्वयन संबंधी निर्णय लिये जाते हैं।

## मैनुअल-15

### 16.1 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी हेतु इलेक्ट्रानिक फार्मेट

अभी यह प्रक्रियाधीन है।

## मैनुअल-16

### 17.1 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा सूचना जनता तक पहुँचाने के लिए की गई व्यवस्था

- अखबारों के द्वारा
- प्रदर्शनी
- सूचना पटल
- अभिलेखों का निरीक्षण
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन

## मैनुअल-17

### अन्य उपयोगी जानकारियाँ

18.1 ग्रामीण विकास विभाग से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

- आवेदन पत्र (तथा सन्दर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)
- शुल्क
- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये - का टिप्स
- सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया

18.3 ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

●	प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण	-	ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत स्वरोजगारियों एवं इस कार्यक्रम से जुड़े कर्मचारियों/पदाधिकारियों को प्रशिक्षण देने का प्रावधान है ।
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	-	
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य	-	स्वरोजगारियों को उनके लिए चयनित व्यवसाय में दक्ष करना ।
●	प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्षों में)	-	कार्यक्रम अन्तर्गत विमुक्त राशि का 10 प्रतिशत प्रशिक्षण के लिए कर्णांकित है ।
●	लाभार्थी की पात्रता	-	बी०पी०एल० परिवारों के सदस्य ।
●	पूर्वपेक्षाएं (यदि हो तो)	-	
●	अनुदान/सहायता (यदि हो तो)	-	अनुदान की राशि से प्रशिक्षण सत्र का आयोजन किया जाता है ।
●	दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	-	केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार 75:25 के अनुपात में ।
●	अनुदान/सहायता के विवरण की प्रक्रिया	-	बैंक के सहयोग से ।
●	आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें	-	प्रखण्ड कार्यालय/जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कार्यालय ।
●	आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)	-	निःशुल्क

● आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)	-	बैंक द्वारा निर्धारित ऋण प्रपत्र ।
● संलग्नकों की सूची	-	
● संलग्न का प्रारूप	-	
● आवेदन करने की प्रक्रिया	-	
● चयन की प्रक्रिया	-	
● प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो तो)	-	
● प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका ।	-	
● प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य	-	
● विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर ब्लाक स्तर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण	-	

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो की मैनुअल -

- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण
- प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता
- आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होना है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएँ कि आवेदन कर्ता आवेदन करने समय किन बातों का वर्णन करे)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण से हाने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक की सारी प्राथमिकताएँ पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जानी है)
- आवेदन की सारी प्राथमिकताएँ सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि
- प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)

- नवीनिकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

#### 18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

- पंजीयन का उद्देश्य
- आवेदक की पात्रता
- पूर्वपिक्षाएं (यदि हो तो)
- आवेदन करने के लिये कहाँ / किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
- संलग्नको की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
- प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
- नवीनिकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

#### 18.6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation, Trade Tax, Entertainment Tax, आदि) द्वारा टेक्स लेने के संबंध में -

- टेक्स का नाम व विवरण
- टेक्स लेने का उद्देश्य
- टेक्स निर्धारण करने के लिये मापदंड व प्रक्रिया
- बड़े (major) डिफ़ाल्टर्स की सूची

#### 18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद/यू०पी०सी०एल० द्वारा दी जा सकती है।)

- आवेदक की पात्रता
- पूर्वपिक्षाएं (यदि हो तो)
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)

- अन्य शुल्क/देय (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुये यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)
- बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण
- बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना
- टेरिफ़ तथा अन्य देय

#### 18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण

**बिहार सरकार**  
**ग्रामीण विकास विभाग**  
**कार्यालय आदेश**

का०सं०— 22 / ग्रा०वि०, पटना दिनांक— 12.01.2007  
ग्रा०वि०1स्था०(रा०प० / सूचना)—32 / 2006

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-5(1) के तहत ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना के लिए लोक सूचना पदाधिकारी के रूप में नामित से संबंधित पूर्व निर्गत विभागीय कार्यालय आदेश को निरस्त करते हुए विभाग के लिए निम्न पदाधिकारियों को प्रशाखावार लोक सूचना पदाधिकारी के रूप में नामित किया जाता है:-

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	प्रशाखा
1	2	3	4
1.	श्री आदित्य प्रसाद, वि०प्र०से०	उप सचिव	प्रशाखा-1 एवं 2
2.	सुश्री नीलम गुप्ता, वि०प्र०से०	अवर सचिव	प्रशाखा-7 एवं 8
3.	श्री बाल कृष्ण राम, स०से०सं०	अवर सचिव	प्रशाखा-4 एवं 5
4.	श्री शिव कुमार सुमन, स०से०सं०	अवर सचिव	प्रशाखा-3 एवं 6

2. यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू है ।

ह०/-  
(नृपति मंडल)  
सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक— 499 / ग्रा०वि०, पटना दिनांक— 12.01.2007  
प्रतिलिपि:- विभाग के सभी पदाधिकारी/सभी संबंधित पदाधिकारी/सभी प्रशाखा पदाधिकारी/सभी सहायकों को सूचनार्थ प्रेषित ।

ह०/-  
सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक— 499 / ग्रा०वि०, पटना दिनांक— 12.01.2007  
प्रतिलिपि:- सचिव, राज्य सूचना आयोग, बिहार, पटना/महानिदेशक, बिहार लोक प्रशासन एवं ग्रामीण विकास प्रशिक्षण संस्थान, वाल्मी परिसर, फुलवारीशरीफ, पटना/ सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार, पटना/सभी आयुक्त एवं सचिव/ सचिव/विभागाध्यक्ष, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह०/-  
सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक— 499 / ग्रा०वि०, पटना दिनांक— 12.01.2007  
प्रतिलिपि:- निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, बिहार, पटना/ श्री वीरेन्द्र कुमार सिन्हा, सांख्यिकी सहायक, गुप्त वार्ता झाकई, ग्रामीण विकास विभाग, पटना को विभागीय वेवसाईट पर लाने हेतु क्रियार्थ प्रेषित ।

ह०/-  
सरकार के उप सचिव