

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के संबंध में 17 बिन्दुओं से संबंधित सूचना
ग्राम्य अभियंत्रण संगठन
अध्याय-2
(मैनुअल-1)

संगठन की विशिष्टियों, कृत्य एवं कर्तव्य

वर्ष 1982 के पूर्व ग्राम्य अभियंत्रण संगठन, पथ निर्माण विभाग एवं भवन निर्माण लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत थे। बिहार सरकार विनियमन संख्या-878 दिनांक 16.03.1982 द्वारा प्रशासनिक दृष्टिकोण से तीन अलग-अलग विभागों यथा ग्रा0अ0सं0, पथ निर्माण विभाग एवं भवन निर्माण विभाग में विभाजित किया गया। इस विभाजन के पश्चात् ग्राम्य अभियंत्रण संगठन का वर्तमान अस्तित्व ग्रामीण विकास विभाग के नियंत्रणाधीन किया गया।

राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों के पथों/पुलों/पुलियों के निर्माण, मरम्मति एवं रखरखाव का कार्य ग्राम्य अभियंत्रण संगठन द्वारा निष्पादित होते हैं, इसके अतिरिक्त प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना/मुख्यमंत्री ग्राम सड़क योजना के अधीन पथों का निर्माण मरम्मति एवं संधारण सरकार से प्राप्त निधि/नीति के आलोक में ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के द्वारा किया जाता है।

विभाग के क्षेत्राधिकार अन्तर्गत पथ/पुल/पुलियों के निर्माण कार्य तथा उनके रख रखाव के लिए कई उपभागों का सृजन इस प्रयोजन से किया गया है ताकि मूल एवं अनुरक्षण कार्यों का कार्योन्वयन/समूचित नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण इनके अन्तर्गत हो।

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के अंतर्गत अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव का कार्यालय जिसके प्रभारी अभियंता तथा तीन प्रभारी मुख्य अभियंता का कार्यालय है। इस कार्यालयों का क्षेत्राधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत् है:-

1. दक्षिण बिहार उपभाग, पटना (प्रभारी मु0अ0-1)-गंगा नदी के दक्षिणी उपभाग के ग्रामीण क्षेत्रों में पड़ने वाले पथों/पुलों/पुलियों के निर्माण मरम्मति एवं रख रखाव का कार्य एवं उपभाग के कार्यकलापों के अनुश्रवण का दायित्व।
2. उत्तर बिहार उपभाग, पटना-(प्रभारी मुख्य अभियंता-2)गंगा नदी के उत्तर उपभाग के ग्रामीण क्षेत्रों में पड़ने वाले पथों/पुलों/पुलियों के निर्माण मरम्मति एवं रख रखाव का कार्य एवं उपभाग के कार्यकलापों के अनुश्रवण का दायित्व इस उपभाग पर है।
3. मुख्यालय, पटना(प्रभारी मुख्य अभियंता-4) इस उपभाग द्वारा ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के अन्तर्गत विशिष्ट एवं समुन्नत तकनीकी प्रावधान के अनुसार पथों एवं पुलों का निरूपण, नये पथ एवं पुल/पुलिया के प्रोजेक्ट अग्रिम रूप से बनाना, पथ/पुल/पुलिया के सुदृढ़ निर्माण कार्य के संदर्भ में मिट्टी अन्वेषण का कार्य का निष्पादन किया जाता है। साथ ही परियोजनाओं को प्रशासनिक एवं प्रावैधिक स्वीकृति भी यथाशीघ्र इस उपभाग के स्तर से दिया जाता है।

अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव का कार्यालय अपने अधीन उपर्युक्त सभी उपभागों के प्रशासनिक/भौतिक/वित्तीय कार्यों की प्रगति की समीक्षा करता है तथा विभागीय कार्य के संचालन हेतु सभी उपभागों को आवंटन प्रदान करता है एवं उन पर प्रभावी नियंत्रण रखता है।

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन (मुख्यालय), बेली रोड, पटना-800015 स्थित विश्वेश्वरैया भवन में है।

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन (मुख्यालय) का संगठनात्मक विवरण निम्नवत् है:-

1. अभियंता प्रमुख-सह-अपर आयुक्त-सह-विशेष सचिव (सम्प्रति रिक्त)
2. अवर सचिव.
3. अभियंता प्रमुख के सचिव (प्रावैधिक)
4. अभियंता प्रमुख के सचिव (अप्रावैधिक) (वर्तमान में इस रिक्त पद के विरुद्ध पदास्थान/प्रोन्नति नहीं हो रही है।)
5. मुख्य अभियंता
6. मुख्य अभियंता के सचिव (प्रावैधिक)
7. मुख्य अभियंता के सचिव (अप्रावैधिक)
8. अधीक्षण अभियंता
9. कार्यपालक अभियंता
10. प्राक्कलन पदाधिकारी
11. सहायक अभियंता
12. कनीय अभियंता
13. प्रारूपक
14. अनुरेखक
15. नील चित्रक
16. निबंधक (वर्तमान में 2 रिक्त पद के विरुद्ध पदस्थापन नहीं हो रहा है)
17. प्रशाखा पदाधिकारी
18. सहायक
19. निजी सहायक
20. दिनचर्या लिपिक/ विपत्र लिपिक
21. प्रधान टंकक/ टंकक
22. आशु टंकक
23. अभिलेखवाह
24. दफ्तरी
25. फर्दास
26. स्वीपर

मुख्यालय स्थित अभियंता प्रमुख, मुख्य अभियंता-1(दक्षिण उपभाग), मुख्य अभियंता-2 (उत्तर उपभाग) एवं मुख्य अभियंता-4 (मुख्यालय) के कार्यालय में कार्यरत प्रशाखायें उनके कर्तव्य निम्नवत् है:-

1. अभियंता प्रमुख का कार्यालय-(वर्तमान में रिक्त) विभागाध्यक्ष के इस कार्यालय का कार्य विभाग में मूलतः सभी कार्यों का अनुश्रवण करना है।

(क) प्रशाखा-1

इस प्रशाखा द्वारा विभाग के प्राप्त आवंटन को सभी कार्यालयों को उपआवंटित करना, विभाग द्वारा निष्पादित किये जा रहे सभी योजना एवं गैर योजना कार्यों के लिए निधि आवंटित करना, विधान मंडलीय कार्य, विधान मंडल के समितियों से संबंधित कार्य, मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता के स्थापना से संबंधित कार्य/ निगरानी संबंधित मामले/ठीकेदारों के निबंधन संबंधी मामले/प्रशाखा के कार्यों से संबंधित कोर्ट केस से संबंधित मामलों का निष्पादन किया जाता है।

(ख) प्रशाखा-2

इस प्रशाखा द्वारा मुख्यालय स्थापना द्वारा/क्षेत्रीय कार्यालयों से संबंधित स्थापना/सहायक अभियंता तथा कनीय अभियंता से संबंधित मामलों के स्थापना/कार्यपालक अभियंता, सहायक अभियंता तथा कनीय अभियंता से संबंधित सेवा विनियमन संबंधी कार्य/क्षेत्रीय कार्यालयों के मकान किराया संबंधी कार्य/विधान मंडलीय समिति यथा आवास समिति, कल्याण समिति आदि का कार्य, निबंधन तथा याचिका संबंधित कार्यो तथा प्रशाखा के कार्यो से संबंधित कोर्ट केस का निष्पादन कार्य सम्पन्न किया जाता है।

2. मुख्य अभियंता-1 (दक्षिण उपभाग) का कार्यालय-(श्री किशोर रंजन सिंहा, मुख्य अभियंता-1 के प्रभार में हैं।)

(क) प्रशाखा-1- इस प्रशाखा को स्थापना शाखा कहते हैं तथा इसके द्वारा मुख्यालय, क्षेत्रीय कार्यालयों के अराजपत्रित सेवा कर्मियों के स्थापना, कनीय अभियंता के स्थापना तथा विधान मंडलीय कार्य यथा याचिका संबंधी कार्य का निष्पादन किया जाता है।

(ख) प्रशाखा-2- इस प्रशाखा को संचार शाखा कहते हैं तथा इस प्रशाखा द्वारा दक्षिणी उपभाग के पथों/पुलों से संबंधित कार्यो का अनुश्रवण/मूल्यांकन, निविदा संबंधी कार्य , संबंधित न्यायिक वादों के निस्तारण कार्य तथा विधान मंडलीय कार्य यथा प्रश्न, आश्वासन , ध्यानाकर्षण आदि मामलों का निष्पादन किया जाता है।

(ग) प्रशाखा-3- इस प्रशाखा को लेखा शाखा कहते हैं तथा कार्यालयों को प्राप्त आवंटन के आलोक में वेतन भुगतान/क्य/लेखा संबंधी कार्यो का निष्पादन किया जाता है।

3. मुख्य अभियंता-2 (उत्तरी उपभाग) का कार्यालय- (श्री किशोर रंजन सिंहा, मुख्य अभियंता-2 के पद पर पदस्थापित हैं।)

(क) प्रशाखा-1- इस प्रशाखा को स्थापना शाखा कहते हैं तथा इसके द्वारा मुख्यालय स्थापना/ क्षेत्रीय कार्यालयों के अराजपत्रित सेवा कर्मियों के स्थापना/कनीय अभियंता के स्थापना/ विधान मंडलीय कार्य/उत्तरी उपभाग के कार्यालयों के लेखा/मकान किराया संबंधित कार्य तथा प्रशाखा से न्यायिक वादों के निष्पादन का कार्य किया जाता है।

(ख) प्रशाखा-2- इस प्रशाखा को संचार शाखा कहते हैं तथा इस प्रशाखा द्वारा उत्तरी उपभाग के पथों/पुलों से संबंधित कार्यो का अनुश्रवण/मूल्यांकन, निविदा संबंधी कार्य , संबंधित न्यायिक वादों के निस्तारण कार्य तथा विधान मंडलीय कार्य यथा प्रश्न, आश्वासन , ध्यानाकर्षण तथा जीप, रौलर, बिटुमेन आदि से संबंधित मामलों का निष्पादन किया जाता है।

4. मुख्य अभियंता-4 (मुख्यालय) का कार्यालय- (श्री किशोर रंजन सिंहा, मुख्य अभियंता-4 के प्रभार में हैं।) प्रशाखा रहित (परन्तु निबंधक, सहायक एवं अन्य निम्नवर्गीय अनुसचिवीय सेवा कर्मियों के स्वीकृत पद पर कार्यालय कार्यरत है)-ग्राम्य अभियंत्रण संगठन का मुख्यालय होने के कारण इस कार्यालय द्वारा विभाग के लगभग सभी प्रमुख कार्यो यथा अग्रिम योजना/मिट्टी अन्वेषण का कार्य/ पथ निरूपण, सेतु निरूपण, क्य एवं योजना, पर्यवेक्षण एवं निगरानी का कार्य/ पथ-पुल से संबंधित प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना तथा इनसे संबंधी समस्त कार्यो का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन का कार्य/सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 से संबंधी कार्यो का निष्पादन किया जाता है।

कनीय अभियंता, सहायक अभियंता, कार्यपालक अभियंता तथा अधीक्षण अभियंता की सेवा इस विभाग में पथ निर्माण विभाग द्वारा भेजी जाती है। अधीक्षण अभियंता को ग्राम्य अभियंत्रण संगठन में मुख्य अभियंता के सचिव(प्रावैधिक) के पद पर अधिसूचित करता है। इसके अतिरिक्त पथ निर्माण विभाग द्वारा भेजे गये कनीय अभियंता, सहायक अभियंता, कार्यपालक अभियंता तथा अधीक्षण अभियंता का पदस्थापन भी ग्राम्य अभियंत्रण संगठन करता है।

इसके अतिरिक्त ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के अन्तर्गत कई कोषांग गठित हैं:-

- (क) संसदीय कोषांग:- संसदीय कार्य मामलों (यथा लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा /विधान परिषद से संबंधित प्रश्न/निवेदन/याचिका/धयानाकर्षण/आश्वासन आदि तथा माननीय सदनों की समितियों/विशेष समितियों आदि के द्वारा मांगी गयी जानकारी) के त्वरित निष्पादन एवं अनुश्रवण हेतु कार्यालय आदेश सह पठित ज्ञापांक 1542 दिनांक 14.8.2004 द्वारा कोषांग का गठन किया गया है। इसके प्रभारी श्री सुरेन्द्र प्रसाद, कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के सचिव(प्रावैधिक), श्री जर्नादन प्रसाद सिन्हा, कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय है।
- (ख) विधि कोषांग:- न्यायिक वादों की अत्यधिक संख्या को दृष्टिगत रख कर इसके त्वरित निष्पादन हेतु कार्यालय आदेश सह पठित ज्ञापांक-1416 दिनांक 3.8.2004 द्वारा श्री अनिल कुमार मिश्रा, कार्यपालक अभियंता मुख्य अभियंता-1 के सचिव(प्रावैधिक), श्री राजदेव सिंह, जिला अभियंता(अवकाश रक्षित), मुख्य अभियंता-1 का कार्यालय के प्रभार में इस कोषांग का गठन किया गया है।
- (ग) अंकेक्षण कोषांग:- बिहार के मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों के अंकेक्षण संबंधी मामलों के त्वरित निष्पादन/महालेखाकार कार्यालय का पृच्छा का प्रतिउत्तर देने तथा माननीय लोक लेखा समिति के मामले के निपटारे के लिए कोषांग का गठन किया गया है जिसका प्रभार वर्तमान में श्री काशवेन्द्र प्रसाद यादव, हैं।
- (घ) पेंशन कोषांग:- विभाग के मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों के सेवा निवृत्त/सेवा काल में मृत सेवा कर्मियों के विभिन्न देय दावों के ससमय निष्पादन हेतु कोषांग का गठन किया गया है इसके प्रभारी श्री चेतन कुमार मारकन, कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय है।
- (ङ) जन शिकायत कोषांग:- विभाग के स्तर पर आम जन शिकायतों एवं उनके प्रतिनिधियों के शिकायतों के निवारणार्थ त्वरित कार्रवाई हेतु कार्यालय आदेश संख्या-107 दिनांक 13.10.2005 द्वारा जन शिकायत कोषांग का गठन किया गया है। इस कोषांग का वरीय प्रभार श्री बिनोद कुमार अग्रवाल, कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-2 का कार्यालय एवं कनीय प्रभार श्री प्रमोद कुमार, सहायक अभियंता, अग्रिम योजना एवं अन्य को सौंपा गया है।

2:12 कार्यालय खुलने का समय:-

मार्च- अक्टूबर- 10.00 बजे पूर्वाह्न से

नवम्बर-फरवरी-10.30 बजे पूर्वाह्न से

कार्यालय बन्द होने का समय- 5.00 बजे (संध्या)

अध्याय-3
(मैनुअल-2)

3.1 विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

आयुक्त एवं सचिव/सचिव- विभागाध्यक्ष, ग्रामीण विकास विभाग(ग्राम्य अभियंत्रण संगठन, पंचायत राज, विधायक/पार्षद योजना एवं कोशी क्रान्ति योजना का कार्य) की सारी प्रशासनिक शक्तियाँ निहित है।

अभियंता प्रमुख- विभाग के तकनीकी प्रधान। सभी प्रकार के तकनीकी विषयों में ये सरकार के उत्तरदायी सलाहकार भी हैं।

मुख्य अभियंता- प्रभारी उपभाग के प्रशासनिक और तकनीकी प्रधान। उपभाग के कुशल कार्य संचालन की जिम्मेवारी तथा सरकार के प्रति उत्तरदायी। प्रशासनिक शक्तियाँ- उपभाग स्थापना संबंधी किसी भी निर्णय लेने में सक्षम। अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता/ सहायक अभियंता/कनीय अभियंता को हटाने/स्थानान्तरित /पदस्थापित करने के संबंध में सरकार को सिफारिस करना।

वर्ग-2, 3 एवं 4 के कर्मचारियों/पदाधिकारियों के अवकाश की स्वीकृति प्रदान करना।

लिपिक वर्गीय/अराजपत्रित सेवाकर्मियों को एक अंचल से दूसरे अंचल में स्थानान्तरित करने की पूर्ण शक्ति।

अपने अधीनस्थ अंचल कार्यालय का प्रत्येक दो वर्ष में एक बार तथा प्रमंडल कार्यालय का प्रत्येक तीन वर्ष में एक बार निरीक्षण करना तथा निरीक्षण प्रतिवेदन से सरकार को अवगत कराना वित्तीय शक्तियाँ - लोक निर्माण संहिता के अन्तर्गत प्राप्त वित्तीय शक्तियाँ।

लेखा-पाल से संबंधित विषयों पर महालेखाकार से सीधा संपर्क करना।

प्राप्त आवंटित राशि के सदुपयोग पर नियंत्रण रखना।

अधीक्षण अभियंता-

प्रत्येक अंचल का प्रशासनिक प्रमुख जो अपने उपभाग के मुख्य अभियंता के प्रति उत्तरदायी होता है।

अपने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत विभिन्न निर्माण/अनुश्रवण कार्यों की स्थिति का निरीक्षण करना।

प्रशासनिक शक्तियाँ- अपने अंचल में कार्यरत कार्यपालक अभियंता/सहायक अभियंता/कनीय अभियंता के स्थानांतरण हेतु मुख्य अभियंता से सिफारिस करना।

अंचल में कार्यरत अराजपत्रित कर्मचारियों की स्थापना संबंधी कार्य।

वर्ष में 1 बार प्रत्येक प्रमंडल कार्यालय एवं 2 वर्ष में एकबार प्रत्येक अनुमंडल कार्यालय का तथा 5 वर्ष में एक बार प्रशाखा कार्यालय का निरीक्षण करना तथा निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्य अभियंता को उपलब्ध कराना।

प्रत्येक कार्य के लिए उचित प्रशासनिक अनुमोदन सक्षम पदाधिकारी द्वारा मंजूर प्राक्कलन तथा आवंटित निधि प्राप्त है या नहीं इस संबंध में सुनिश्चित हो लेना।

वित्तीय शक्तियाँ-लोक निर्माण संहिता के अन्तर्गत प्राप्त शक्तियाँ।

कार्यपालक अभियंता:-

प्रमंडल का प्रशासनिक प्रमुख जो प्रमंडल के भीतर विभाग द्वारा निष्पादित किए जाने वाले सभी प्रभार के निर्माण / अनुश्रवण और प्रबंधन के लिए अधीक्षण अभियंता के प्रति उत्तरदायी होता है।

प्रशासनिक शक्तियाँ— अपने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत कार्यरत सहायक / कनीय अभियंता के स्थानान्तरण / पदस्थापन के लिए अधीक्षण अभियंता को सिफारिस भेजना।

प्रमंडल में पदस्थापित वर्ग 3 एवं 4 के कर्मचारियों के स्थापना संबंधी कार्य।

प्रत्येक अनुमंडल कार्यालय का वर्ष में एक बार तथा प्रत्येक प्रशाखा कार्यालय का 2 वर्ष में एक बार निरीक्षण कर अपना प्रतिवेदन अधीक्षण अभियंता को देना। मासिक प्रमंडलीय लेखों को नियमित रूप से महालेखाकार को उपलब्ध कराना।

वित्तीय शक्तियाँ— लोक निर्माण संहिता के अन्तर्गत प्राप्त वित्तीय शक्तियाँ।

अध्याय-4

(मैनुअल-3)

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

4.1 लोक निर्माण विभाग संहिता खण्ड-1 तथा खण्ड-2 के प्रावधानों एवं नियमों के अनुसार ग्राम्य अभियंत्रण संगठन में कृत्यों का निर्वाहन किया जाता है।

अध्याय-5

(मैनुअल-4)

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

विभाग द्वारा कार्याधीन योजनाओं / अनुश्रवण संबंधी कार्यों एवं विभाग द्वारा निष्पादित कार्य की समीक्षा करने / सुचारु रूप से कार्यों के निष्पादन हेतु विभागीय प्रशासन एवं उसके ढाँचे में सुधार के लिए सुझाव देने / कार्य प्रगति में तीव्रता तथा प्रशासन में मित्त्वृद्धयिता लाने के निमित्त विभाग द्वारा अपनायी गयी सामान्य नीति एवं कार्यक्रम पर परामर्श देने / भविष्य में विकास कार्य के लिए योजना तैयार करने हेतु संसदीय कार्य विभाग, बिहार के ज्ञाप संख्या-सं0 का (पी0ए0-1039/77-700 दिनांक 11.10.1985) द्वारा प्रत्येक विभाग को परामर्श दातृ समिति का गठन (द्वादश विधान सभा के बाद) अधिसूचना संख्या-5807(एस) दिनांक 25.8.2001 द्वारा किया गया था।

वर्तमान में चौदहवीं विधान सभा का गठन हो चुका है। संसदीय कार्य विभाग द्वारा नयी परामर्श दातृ समिति के गठन संबंधी आदेश निर्गत होने के पश्चात् माननीय मंत्री, ग्राम्य अभियंत्रण संगठन की अध्यक्षता में नयी परामर्श दातृ समिति का गठन कर दिया जायेगा।

अध्याय-6
(मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरणी:-

1. ग्राम्य अभियंत्रण संगठन में पदस्थापित बिहार अभियंत्रण सेवा वर्ग-I बिहार के पदाधिकारियों की सेवा पुस्त महालेखाकार कार्यालय एवं सेवा संबंधी पूर्ण विवरणी पथ निर्माण में उपलब्ध है।
2. ग्राम्य अभियंत्रण संगठन में पदस्थापित बिहार अभियंत्रण सेवा वर्ग-II बिहार के पदाधिकारियों की सेवा पुस्त वित्त विभाग (व्यैक्तिक दावा निर्धारण कोषांग) एवं सेवा संबंधी पूर्ण विवरणी आंतरिक निगरानी प्रतिवेदन आदि पथ निर्माण में उपलब्ध है।
3. ग्राम्य अभियंत्रण संगठन में पदस्थापित बिहार अभियंत्रण सेवा वर्ग-III बिहार के पदाधिकारियों की सेवा संबंधी पूर्ण विवरणी आंतरिक निगरानी प्रतिवेदन आदि पथ निर्माण तथा सेवा पुस्त, चारित्री आदि ग्रा0अ0सं0 अंतर्गत इनके नियंत्री पदाधिकारी के पास उपलब्ध है।
4. मुख्यालय स्थिति बिहार अभियंत्रण सेवा वर्ग III/मुख्यालय स्थित अनुसचिवीय सेव वर्ग 3/4 के पदाधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्त/चारित्री/आंतरिक निगरानी प्रतिवेदन उनके नियंत्री पदाधिकारी के पास उपलब्ध है।
5. बजट से संबंधित अभिलेख विभाग के नियंत्री पदाधिकारी के पास उपलब्ध है।
6. ग्राम्य अभियंत्रण संगठन अंतर्गत वर्ग-1बी तथा II के संवेदकों का निबंधन से संबंधित कागजात विभाग के नियंत्री पदाधिकारी के पास उपलब्ध है।

अध्याय-7
(मैनुअल-6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं निकायों का विवरण-

विभाग में लोक प्राधिकार से संबंधित किसी बोर्ड परिषद एवं निगम की स्थापना नहीं की गयी है।

अध्याय -8 ; मैनुअल -7

लोक सूचना पदाधिकारी, सहायक लोक सूचना पदा0 तथा अपीलीय पदाधिकारी का बायोडाटा

क्र0 सं0	कार्यालय का नाम	लोक सूचना पदाधिकारी			सहायक लोक सूचना पदाधिकारी			अपीलीय पदाधिकारी		
		नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या
1	ग्रामीण विकास विभाग ;ग्राम्य अभि0 सं0 / पं0 राज	श्री कृष्णानन्द मल्लिक	विभागीय अपर सचिव	9835475209	श्री चेतन कुमार मारकन	कार्यपालक अभियंता	0612 / 258 7141		विभागीय सचिव	9431021631
2	पंचायत राज निदेशालय	श्री शैलेश कुमार	सहायक निदेशक		श्री नौशाद	ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक			विभागीय सचिव	9431021631
3.	मु0अ0,ग्रा0अ0 सं0;1द्व बिहार, पटना	श्री काशेन्द्र प्र0 यादव	कार्यपालक अभियंता	9835052439	श्री राजीव रंजन	सहायक अभियंता			विभागीय सचिव	9431021631
4.	मु0अ0,ग्रा0अ0 सं0;2द्व बिहार, पटना	श्री विनोद कु0 अग्रवाल	कार्यपालक अभियंता	9431229500	श्री प्रवीण कुमार ठाकुर	सहायक अभियंता			विभागीय सचिव	9431021631
5.	मु0अ0,ग्रा0अ0 सं0-4;मु0द्व बिहार, पटना	श्री संजय कुमार सिंह	कार्यपालक अभियंता	9334022616	श्री रामाशीष प्रसाद	सहायक अभियंता			विभागीय सचिव	9431021631
6.	कार्य अंचल, दरभंगा	श्री प्रफुल्ल चन्द्र प्रभात	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री यतीन्द्र नाथ झा	प्रवर कोटि सहायक		श्री अरुण किशोर झा	तकनीकी सलाहकार	
7.	कार्य अंचल, छपरा	श्री अलोक कुमार ठाकुर	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री शैलेन्द्र राम	प्रधान सहायक		श्री ब्रज भूषण प्रसाद	अ0 अभि0 के तकनीकी सलाहकार	
8.	कार्य अंचल, पूर्णियाँ	श्री संजय	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री अब्दुल जब्बार	प्राक्कलक		श्री बृज प्रसाद	तकनीकी सलाहकार	
9.	कार्य अंचल, सहरसा	श्री राजमौली चौधरी	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री विजय कुमार चौधरी	टंकक		श्री दामोदर राम	तकनीकी सलाहकार	

अध्याय -8 ; मैनुअल -7

लोक सूचना पदाधिकारी, सहायक लोक सूचना पदा0 तथा अपीलीय पदाधिकारी का बायोडाटा

क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	लोक सूचना पदाधिकारी			सहायक लोक सूचना पदाधिकारी			अपीलीय पदाधिकारी		
		नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या
10.	कार्य अंचल, बेतिया	श्री दीनबंधु प्रसाद सिंह	तकनीकी सलाहकार		श्री मधुसूदन साह	प्राक्कलन पदाधिकारी		दीनबंधु प्रसाद सिंह	तकनीकी सलाहकार	
11	कार्य प्रमंडल, पटना	श्री विभूति चन्द्र	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री अखिलेश्वर प्रसाद भगत	कनीय अभियंता		राजकुमार राम	कार्यपालक अभियंता	9431021970
12.	कार्य प्र0, मसौढ़ी	श्री संजीव कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री अमरनाथ गुप्ता	पत्राचार लिपिक		श्री राजकुमार राम	कार्यपालक अभियंता	0612-2282253
13.	का0 प्र0 गया	श्री भोला राम	सहायक अभियंता		श्री विनय कुमार सिन्हा	कनीय अभियंता		श्री गोपाल कृष्ण	कार्यपालक अभियंता	9835265269
14.	का0 प्र0, जहानाबाद	श्री कृष्णा प्रसाद	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री सुरेश प्रसाद	वरीय मंडलीय लेखा पदा0		श्री राजेन्द्र कुमार	कार्यपालक अभियंता	9431476322
15.	का0 प्र0, औरंगाबाद	श्री श्याम बिहारी प्रभाकर	वरीय लेखा पदाधिकारी		श्री दिनेश प्र0 सिंह	रोकड़पाल		श्री सुधीर प्र0 सिन्हा	प्रधान लिपिक	
16.	का0 प्र0नवादा	श्री बाबू लाल प्रसाद	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री नंदलाल गोप	प्रधान लिपिक		श्री उपेन्द्र कुँवर	कार्यपालक अभियंता	9431061287
17.	का0 प्र0 भागलपुर	श्री रामावतार नीरज	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री शशि शेखर मिश्रा	कनीय अभियंता		श्री सुरेन्द्र प्रसाद सिंह	कार्यपालक अभियंता	0641-2400569
18.	का0 प्र0, बांका	श्री शिव नारायण मंडल	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री गौतम कुमार घोष	आशुटंकक		श्री प्रभाकर झा	कार्यपालक अभियंता	
19.	कार्य प्रमंडल, शेखपुरा	श्री अनवर हुसैन	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री विजय शंकर प्रसाद	सहायक अभियंता		श्री सत्येन्द्र नारायण सिंह	कार्यपालक अभियंता	06341-223812

अध्याय -8 ; मैनुअल -7
लोक सूचना पदाधिकारी, सहायक लोक सूचना पदा0 तथा अपीलीय पदाधिकारी का बायोडाटा

क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	लोक सूचना पदाधिकारी			सहायक लोक सूचना पदाधिकारी			अपीलीय पदाधिकारी		
		नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या
20	अग्रिम यो0 प्र0 पटना	श्री भूपेश कुमार	स0 अ0		श्री राम उदगार मंडल	प्रधान लिपिक		श्री रामानुग्रह प्रसाद शर्मा	कार्यपालक अभियंता	
21	का0 प्र0, मोतिहारी	श्री संजय कुमार पाण्डेय	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री विनोद कुमार	सहायक अभियंता		श्री अरुण कुमार	कार्यपालक अभियंता	06252-2346 15
22.	का0 प्र0, सिवान	श्री संतोष कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री निवास चन्द्र पटेल	प्रधान लिपिक		मो0 युसुपफ जपफर	कार्यपालक अभियंता	06154- 227350
23	का0 प्र0, छपरा	श्री अमल प्रकाश	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री रामधारी राम	प्रधान लिपिक		श्री नवीन कुमार	कार्यपालक अभियंता	06152- 243138
24.	का0 प्र0, दरभंगा	श्री दीपेश कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री जगदीश प्र0 यादव	कनीय अभियंता		-	कार्यपालक अभियंता	06272- 243709
25.	का0 प्र0 रोसड़ा	श्री अशोक कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री कृष्ण कुमार दास	लेखा पदाधिकारी		श्री विजय कु0 सिंह	कार्यपालक अभियंता	06274- 226946
26.	का0 प्र0 झंझारपुर	श्री सुरेन्द्र कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री इन्द्र कुमार लाल	उच्च वर्गीय लिपिक		श्री राम नारायण यादव	कार्यपालक अभियंता	94310- 26794
27	का0 प्र0, समस्तीपुर	श्री अरविन्द कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री बुन्नी लाल शर्मा	प्रधान लिपिक		श्री कृष्ण चन्द्र मिश्र	कार्यपालक अभियंता	9431286886
28.	का0 प्र0, खगड़िया	श्री दीनानाथ सिंह	प्राक्कलक		श्री देव नारायण तांती	पत्राचार लिपिक		श्री गिरिजा नन्दन शर्मा	कार्यपालक अभियंता	06244- 222367
29.	का0 प्र0, मधेपुरा	श्री रवि कौशल सिन्हा	प्रमंडलीय लेखा पदा0		श्री मिश्री लाल	प्रधान लिपिक		श्री अनिल कुमार	कार्यपालक अभियंता	9431287907

अध्याय -8 ; मैनुअल -7
लोक सूचना पदाधिकारी, सहायक लोक सूचना पदा० तथा अपीलीय पदाधिकारी का बायोडाटा

क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	लोक सूचना पदाधिकारी			सहायक लोक सूचना पदाधिकारी			अपीलीय पदाधिकारी		
		नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या
30.	का० प्र० हाजीपुर	श्री आनन्द कु०सरकार	प्र० लेखा पदाधिकारी		श्री सतीश कुमार सिन्हा	प्रधान लिपिक		श्री शंकर प्रसाद सिंह	कार्यपालक अभियंता	06224- 275611
31.	का० प्र० अररिया	श्री योगेन्द्र सिंह	सहायक अभियंता		श्री धनिक लाल मंडल	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री जगत बिहारी प्रसाद	कार्यपालक अभियंता	06453- 222980
32.	का० प्र० पूर्णिया	श्री राणा बनर्जी	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री सुधीर कुमार	प्रमंडलीय लेखा पदाधिकारी		श्री सुरेन्द्र कुमार मण्डल	कार्यपालक अभियंता	06454- 242296
33.	का० प्र० गोपालगंज	श्री प्रताप पासवान	सहायक अभियंता / प्रा० पदा०		श्री प्रदुम्न तिवारी	लेखापाल पदाधिकारी		श्री राज नारायण चौधरी	कार्यपालक अभियंता	06156-225633
34.	का० प्र० किशनगंज	श्री अरविन्द कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री संजय कुमार सिंह	प्रमंडलीय लेखा पदाधिकारी		श्री अच्छे लाल राम	कार्यपालक अभियंता	06456- 223589
35.	मिट्टी अन्वेषण प्र० पटना	सुश्री अरुणा कुमारी	सहायक अभियंता		श्री बबन प्र० सिंह	पत्राचार लिपिक		श्री ओबेदुर रहमान	कार्यपालक अभियंता	
36.	कार्य अंचल, पटना	श्री कृष्ण मुरारी शर्मा	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री मारकण्डेय सिंह	प्राक्कलक		श्री राजदेव सिंह	अधीक्षण अभियंता	9431070980
37.	कार्य अंचल, गया	श्री भुनेश्वर यादव	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री अशोक कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री राजेन्द्र सहनी	अ०अभि० के तकनीकी सलाहकार	9334052134
38.	कार्य अंचल सासाराम	श्री शत्रुघ्न कुमार प्रवीण	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री भूषण प्रसाद	आशुटकक		श्री सहेन्द्र प्रसाद	तकनीकी सलाहकार, का०अ०, सासाराम	9431881889
39.	कार्य अंचल, भागलपुर	श्री प्रवीण कुमार सिंह	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री राम भवन प्रसाद यादव	प्राक्कलक		श्री अनंत कुमार	तकनीकी सलाहकार	
40..	कार्य अंचल,	श्री सुरेश प्रसाद मंडल	प्राक्कलन		श्री कृष्ण कुमार सिंह	प्रधान		श्री धर्मदेव चौधरी	तकनीकी	

	मुजफ्फरपुर		पदाधिकारी		सहायक		सलाहकार			
क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	लोक सूचना पदाधिकारी			सहायक लोक सूचना पदाधिकारी			अपीलीय पदाधिकारी		
		नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या
41	का0 प्र0 बेतिया	श्री रामाशंकर प्रसाद	सहायक अभियंता		श्री अंजनी कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री अरुण कुमार	कार्यपालक अभियंता	94318-04133
42.	का0 प्र0, बगहा	श्री रामाधार राम	सहायक अभियंता		श्री धीरेन्द्र वर्मा	कनीय अभियंता		श्री दीन बंधु प्रसाद सिंह	कार्यपालक अभियंता	06252-233239
43.	का0 प्र0, ढाका	श्री पारस पासवान	प्रमंडलीय लेखा पदा0		श्री शशि शंकर प्रसाद	पत्राचार लिपिक		श्री संदीप कुमार	प्राक्कलन पदाधिकारी	
44.	का0 प्र0, बेनीपुर	श्री अरविन्द कुमार झा	प्राक्कलन पदाधिकारी		श्री अशोक कुमार यादव	पत्राचार लिपिक		श्री मो0 खालिद	कार्यपालक अभियंता	9431894970
45	मिट्टी अन्वेषण प्र0, मुजफ्फरपुर	श्री अरविन्द कुमार सिंह	सहायक अभियंता		श्री राजेन्द्र प्रसाद	सहायक अभियंता		श्री मो0 नेजाम अंसारी	कार्यपालक अभियंता	
46.	का0 प्र0, मधुबनी	श्री विद्या भूषण कुमार	प्रा0पदा0		श्री महेश पासवान	नि0व0 लिपिक		श्री चौ0 राजेश्वर शर्मा	का0अ0	9431238445
47	का0 प्र0 बेनीपट्टी	श्री विजय कुमार	प्रा0पदा0		श्री शिवशंकर मिश्र	पत्राचार लिपिक		श्री गुफरान अहमद	कार्यपालक अभियंता	9835260854
48	का0 प्र0, बेगुसराय	श्री राजेन्द्र प्रसाद दिक्षित	प्रा0ले0 पदा0		श्री बिनोद कुमार	प्रा0पदा0		श्री महेन्द्र प्रसाद	का0अ0	9431418809
49.	का0 प्र0 मुजफ्फरपुर	श्री हरि मंडल	प्रधान लिपिक		श्री सुरेश प्रसाद सिन्हा	पत्राचार लिपिक		श्री प्रवीण कुमार सिन्हा	प्रा0 पदा0	
50	का0 प्र0, सीतामढ़ी	श्री देवेन्द्र प्रसाद शर्मा	पत्राचार लिपिक-सह प्रभारी प्रधान लि0		श्री योगेन्द्र कुमार भटिया	प्रा0पदा0		श्री बीरेन्द्र ठाकुर	कार्यपालक अभियंता	9431462239
51	का0 प्र0 शिवहर	श्री अखिलेश कुमार	प्रा0पदा0		श्री सूर्यनारायण ठाकुर	क0ले0लि0		श्री बीरेन्द्र ठाकुर	कार्यपालक अभियंता	9431462239
52	का0 प्र0, कटिहार	श्री इन्द्रजीत कुमार	प्रा0पदा0		श्री रधुनन्दन विश्वास	अवर प्र0 पदा0		श्री चन्द्रशेखर साहु	कार्यपालक अभियंता	06452-49728
53.	का0 प्र0, सहरसा	श्री राम विनय सिंह	प्रा0 पदा0		श्री अशोक कुमार	लेखा पदा0		श्री प्रभात कुमार	कार्यपालक अभियंता	06478-226356

अध्याय-8

मैनुअल-7

लोक सूचना पदाधिकारी, सहायक लोक सूचना पदा0 तथा अपीलीय पदाधिकारी का बायोडटा

54.	का0 प्र0, सुपौल	श्री प्रवीण कुमार कर्ण	ले0पदा0		श्री सुरेश प्रसाद सिंह,	पत्रचार लिपिक		श्री ई0 रामायण राम	कार्यपालक अभियंता	9431244072
55.	का0 प्र0 मुंगेर	श्री अर्जुन प्रसाद सिन्हा	प्रा0पदा0		श्री राकेश कुमार सिंहा	प्र0ले0पदा0		श्री रमेश प्रसाद सिंह	कार्यपालक अभियंता	222724 / 0634 4
56.	का0 प्र0, जमुई	श्री मो0 जमील अहमद	प्रा0पदा0		श्री शंकर प्रसाद यादव	कनीय अभियंता		श्री परमानन्द प्रसाद	प्र0ले0पदा0	
57.	का0 प्र0, शेरघाटी	श्री अविनाश कुमार सिंह	लेखा पदाधिकारी		श्री योगेश चन्द्र मिश्रा			श्री राजेन्द्र सहनी	कार्यपालक अभियंता	94340526134
58.	का0 प्र0, हिलसा	श्री मनोज कुमार	प्रा0पदा0		श्री जगदीश प्रसाद सिंह	पत्रचार लिपिक		श्री दीप नारायण सिंह	कार्यपालक अभियंता	9234760130
59.	का0 प्र0, नालन्दा	श्री संजय कुमार	सहायक अभियंता		श्री बालदेव पासवान	प्रधान सहायक		श्री के0के0 सिंहा	सहायक अभियंता	9431043456
60.	का0 प्र0, सासाराम	श्री विनय कुमार शर्मा	प्र0लेखा पदा0		ई0 शिव शंकर प्रसाद गुपता	प्राक्कलन पदा0		श्री मिथिलेश कुमार	कार्यपालक अभियंता	06184-22233 6
61.	का0 प्र0 आरा; भोजपुरद्व	श्री दिनेश चौधरी	प्रा0पदा0		श्री हरेन्द्र सिंह	कनीय अभियंता		श्री राजेश्वर प्रसाद	प्र0ले0 पदाधिकारी	
62.	का0 प्र0, बक्सर	श्री पुष्पेन्द्र प्रसाद	लेखा पदाधिकारी		श्री अशरर रुशदान	पत्राचार लिपिक		श्री प्रदीप कुमार श्रीवास्तव	कार्यपालक अभियंता	224398
63.	का0 प्र0, भभुआ	श्री रोशन कुमार	प्रा0पदा0		श्री कामेश्वर राय	प्र0ले0 पदाधिकारी		श्री मुखतार नाथ राम	कार्यपालक अभियंता	94311-52806
64.	मिट्टी अन्वेषण प्र0, पूर्णियाँ	श्री अभय कुमार सिंह	सहायक अभियंता		श्री सुनील कुमार पाण्डेय	पत्राचार लिपिक		श्री अदित्य नाथ झा	कार्यपालक अभियंता	
65.	अग्रिम योजना अंचल, पटना।	श्री बीरेन्द्र कुमार	अ0अ0 के तकनीकी स0		श्री नन्द किशोर पासवान	प्रधान स0		श्री गोपाल कृष्ण	अ0अ0	

अध्याय-9
(मैनुअल-8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

सचिवालय अनुदेश के अनुसार किसी विषय से संबंधित संचिका सर्व प्रथम प्रशाखा में सहायक के स्तर से प्रशाखा पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित होती है। प्रशाखा पदाधिकारी अपनी टिप्पणी / प्रस्ताव के साथ उसे अवर सचिव को पृष्ठांकित करते हैं। अवर सचिव सीधे या अभियंता प्रमुख के माध्यम से सचिवीय स्तर के पदाधिकारी के समक्ष संचिका आदेशार्थ भेजते हैं।

आवश्यकतानुसार (कार्यापालिका नियमावली अन्तर्गत) संचिका आयुक्त एवं सचिव/सचिव द्वारा मंत्री/मुख्यमंत्री के समक्ष आदेशार्थ उपस्थापित की जाती है।

वित्तीय/विधि आदि मामलों में आवश्यक मन्तव्य प्राप्त करने हेतु संचिका संबंधित विभाग को भी भेजी जाती है।

अध्याय-10
(मैनुअल-9)

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
माननीय मंत्री/सचिवीय स्तर के पदाधिकारी

(मुख्यालय स्थित)

क्र० सं०	ब	पदनाम	दूरभाष सं० कार्यालय	आवास	विभागीय e mail address
1	2	3	4	5	6
1	श्री नरेन्द्र नारायण यादव	मंत्री	2226237	2211490	reo bihar @ sify.com reo bihar @ yahoo .com
2	श्री अनूप मुखर्जी	आयुक्त एवं सचिव	2223496	2205769	
3	डा० दीपक प्रसाद	अपर आयुक्त सह विशेष सचिव	2236400	2280616	
4	कृष्णानंदन मल्लिक	अपर सचिव	.-	2292480	
5	-	अभियंता प्रमुख -सह अपर आयुक्त-सह विशेष सचिव	2231176	-	

क्र०सं०	नाम	पदनाम	दूरभाष सं० कार्यालय	आवास	विभागीय e mail address
1	2	3	4	5	6
1	अबरार अहमद कमर	अवर सचिव	-	-	
2	श्री किशोर कुमार	अवर सचिव	-	2345285	

क्र०सं०	नाम	पदनाम	दूरभाष सं० कार्यालय	आवास	विभागीय e mail address
1	2	3	4	5	6
1	श्री किशोर रंजन सिन्हा	मुख्य अभियंता-1	2226146	2570027	
2	श्री किशोर रंजन सिन्हा	मुख्य अभियंता-2	“	“	“
3	श्री किशोर रंजन सिन्हा	मुख्य अभियंता-4	“	“	“
4	श्री अर्जुन प्रसाद	अधीक्षण अभियंता,पर्यवेक्षण एवं निगरानी मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय			

5	श्री गोपाल कृष्ण	अधीक्षण अभियंता,अग्रिम योजना अंचल, मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय			
6	श्री सूर्यदेव नारायण	अधीक्षण अभियंता,सेतु निरूपण मुख्यकार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-1 के कार्यालय			
7	—	अधीक्षण अभियंता,पथ निरूपण,मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय			
8	—	अधीक्षण अभियंता,मुख्य अभियंता-1 के सचिव (प्रा०)			
9	—	अधीक्षण अभियंता,मुख्य अभियंता-2के सचिव (प्रा०)			
10	—	अधीक्षण अभियंता,मुख्य अभियंता-4के सचिव (प्रा०)			
11	—	अधीक्षण अभियंता,			

		रा0ग्रा0नि0कार्यक्रम मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय			
12	—	अधीक्षण अभियंता अभियंता प्रमुख के सचिव (प्रा0)			
13	श्री अनिल कुमार मिश्रा	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-1 के कार्यालय			

14	श्री काशवेन्द्र प्रसाद यादव	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-1 के कार्यालय			
15	श्री राजदेव सिंह	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-1 के कार्यालय (जिला अभियंता- अवकाश रक्षित)			
16	श्री किशोर दत्त	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-1 के कार्यालय (जिला अभियंता- अवकाश रक्षित)			
17	श्री राजेन्द्र प्रसाद सिंह	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-2 के कार्यालय			Er.- rajendraps .rediff .com
18	श्री विनोद कुमार अग्रवाल	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-2 के कार्यालय			
19	श्री चेतन कुमार मारकन	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के कार्यालय			
20	श्री अर्जुन प्रसाद	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के कार्यालय			

21	श्री जर्नादन प्रसाद सिन्हा	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के कार्यालय			
22	श्री कृष्ण नन्द प्रसाद	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के कार्यालय			

23	श्री सुरेन्द्र प्रसाद(न0-1)	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के कार्यालय			
24	श्री संजय कुमार सिंह	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के कार्यालय			
25	श्री श्रीकान्त सिंह	कार्यपालक अभियंता, मुख्य अभियंता-4 के कार्यालय			

**अभियंत्रण संवर्ग के पदाधिकारी
(क्षेत्रीय कार्यालयों से संबंधित)**

क्र०सं०	नाम	पदनाम	दूरभाष सं० कार्यालय	आवास	मोबाईल सं०
1	2	3	4	5	6
1	श्री राजदेव सिंह	अधीक्षण अभियंता, ग्रा०अ०सं०, कार्य अंचल, पटना			
2	श्री सुरेन्द्र प्रसाद(न०-1)	अधीक्षण अभियंता, ग्रा०अ०सं०, कार्य अंचल, गया			
3	श्री दीना नाथ शर्मा	अधीक्षण अभियंता, ग्रा०अ०सं०, कार्य अंचल, सासाराम			
4	श्री त्रिलोकी चौधरी नाथ राय	अधीक्षण अभियंता, ग्रा०अ०सं०, कार्य अंचल, भागलपुर			
5	श्री धर्मदेव चौधरी	अधीक्षण अभियंता, ग्रा०अ०सं०, कार्य अंचल, मुजफ्फरपुर			
6	श्री नवल किशोर प्रसाद	अधीक्षण अभियंता, ग्रा०अ०सं०, कार्य अंचल, दरभंगा			

7	श्री बीरेन्द्र कुमार	अधीक्षण अभियंता, ग्रा0अ0सं0, कार्य अंचल, छपरा			
8	श्री राम अनुग्रह शर्मा	अधीक्षण अभियंता, ग्रा0अ0सं0, कार्य अंचल, पूर्णिया			
9	श्री चन्द्रदेव राम	अधीक्षण अभियंता, ग्रा0अ0सं0, कार्य अंचल, सहरसा			
10	श्री स्वदेश नारायण	अधीक्षण अभियंता, ग्रा0अ0सं0, कार्य अंचल, बेतिया			
11	श्री राजकुमार राम	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, पटना			
12	श्री	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, मसौढ़ी			
13	श्री दीपनारयण सिंह	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, हिलसा			
14	श्री विजय कुमार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बिहारशरीफ			
15	श्री गोपाल कृष्ण	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, गया			
16		ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, शेरघाटी			
17	श्री उपेन्द्र कुँअर	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, नवादा			
18	श्री राजेन्द्र कुमार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, जहानाबाद			
19	श्री अशोक कुमार (न0-1)	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, औरंगाबाद			
20	श्री मिथिलेश कुमार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, सासाराम			
21	श्री विष्णु राम (न0-3)	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, आरा			
22	श्री प्रदीप कुमार श्रीवास्तव	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बक्सर			
23	श्री मोखतार नाथ राम	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, भभुआ			
24	श्री सुरेन्द्र प्रसाद सिंह	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, भागलपुर			
25	श्री प्रभाकर झा	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बांका			

26	श्री रमेश प्रसाद सिंह	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, मुंगेर			
27	श्री सुरेन्द्र प्रसाद	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, जमुई			
28	श्री सत्येन्द्र सिंह	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, शेखपुरा			
29	श्री जय कृष्ण भिण्डवार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, मुजफ्फरपुर			
30	श्री शंकर प्रसाद सिंह	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, हाजीपुर			
31		ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, सीतामढ़ी			
32		ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, शिवहर			
33	श्री नवीन कुमार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, छपरा			
34	श्री सुसुफ जफर	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, सीवान			
35	श्री राजनारयण चौधरी	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, गोपालगंज			
36	श्री राधा कृष्ण नन्द-2	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, दरभंगा			
37	श्री चौधरी राजेश्वर शर्मा	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, मधुबनी			
38	श्री गुफरान अहमद	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बेनीपट्टी			
39	श्री मो0 खालिद	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बेनीपुर			
40	श्री रामनारयण यादव	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, झंझारपुर			
41	श्री कृष्ण चन्द्र मिश्रा	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, समस्तीपुर			
42	श्री विजय कुमार सिंह	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, रोसड़ा			
43	श्री महेन्द्र प्रसाद	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बेगूसराय			
44	श्री नरेश कुमार चौधरी	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बेतिया			
45		ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, बगहा			
46	श्री अरुण कुमार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, मोतिहारी			
47	श्री राजीव रंजन शर्मा	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, ढाका			

48	श्री सुरेन्द्र कुमार मंडल	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, पूर्णिया			
49	श्री अच्छे लाल राम	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, किशनगंज			
50	श्री चन्द्र शेखर साहू	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, कटिहार			
51	श्री जगत बिहारी सिंह	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, अररिया			
52	श्री प्रभात कुमार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, सहरसा			
53	श्री रामायण राम	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, सुपौल			
54	श्री अनिल कुमार	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, मधोपुरा			
55	श्री गिरीजानंदन शर्मा	ग्रा0अ0सं0, कार्य प्रमंडल, खगड़िया			
56	श्री रामानुग्रह प्रसाद शर्मा	ग्रा0अ0सं0, अग्रिम योजना प्रमंडल, पटना			
57	श्री ओबेदुर रहमान	मिट्टी अन्वेषण प्रमंडल, पटना			
58	श्री निजाम अंसारी	मिट्टी अन्वेषण प्रमंडल, मुजफ्फरपुर			
59	श्री आदित्य नाथ झा	मिट्टी अन्वेषण प्रमंडल, पूर्णिया			

अध्याय-11
(मैनुअल-10)

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन(मुख्यालय) के अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारी का वेतनमान और निर्धारण की पद्धति

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के पदाधिकारी एवं कर्मचारी के वेतनमान का निर्धारण वेतन पुनरीक्षण समिति के प्रतिवेदन एवं सरकार द्वारा उक्त प्रतिवेदन के अनुमान्यता पर आधारित होती है। प्रत्येक सेवाकर्मी का मूल वेतन उनके वेतनमान के लिए अनुमान्य वार्षिक वेतन वृद्धि के समावेश के साथ प्रतिवर्ष बढ़ता है।

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन (मुख्यालय) अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारी (पदनाम से) एवं वेतनमान:-

क्र०सं०	पद नाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	वेतनमान
1	2	3	4	5
1	आयुक्त एवं सचिव/अपर आयुक्त सह सचिव	—	1	22400—24500 / 18400—22400
2	अभियंता प्रमुख	1	—	18400
3	मुख्य अभियंता	3	1	16400—20000
4	अभियंता प्रमुख के सचिव(प्रा०)	1	—	14300—18300
5	अभियंता प्रमुख के सचिव(अप्रा०)	1	—	10000—15200
6	मुख्य अभियंता के सचिव(प्रा०)	3	—	14300—18300
7	मुख्य अभियंता के सचिव(अप्रा०)	1	—	6500—10500
8	अधीक्षण अभियंता	8	3	14300—18300
9	कार्यपालक अभियंता	13	11	10000—15200
10	सहायक अभियंता	41	40	6500—10500
11	कनीय अभियंता	10	5	5000—8000
12	अवर सचिव	1	1	10000—15200
13	निबंधक	2	—	6500—10500
14	प्रशाखा पदाधिकारी	7	7	6500—10500
15	सहायक	41	22	5500—9000
16	निजी सहायक	7	5	5500—9000
17	प्रारूपक	5	2	5000—8000
18	प्रधान टंकक	2	—	5000—8000
19	दिनचार्या लिपिक	5	4	4000—6000
20	विपत्र लिपिक	1	1	4000—6000
21	आशुटंकक	3	2	4000—6000
22	टंकक	14	6	4000—6000
23	अनुरेखक	5	—	4000—6000
24	नील चित्रक	2	2	2750—4400
25	दफतरी	1	1	2750—4400
26	अभिलेखवाह	3	1	2610—3540
27	आदेशपाल/चपरासी	85	52	2550—4400
28	फरास	2	2	2550—3200
29	स्वीपर	3	3	2550—3200

अध्याय-12
(मैनुअल-11)
प्रत्येक अभिकरण को आवंटित

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के विभागीय कार्यों के निष्पादन हेतु राज्य सरकार द्वारा निधि आवंटित की जाती है। निधियाँ विभाग को दो मुख्य शीर्ष यथा 2515(गैर योजना मद) एवं 4515 (योजना मद) अन्तर्गत प्राप्त होती है।

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन का वर्ष 2006-07 का गैर योजना मद (मुख्य शीर्ष 2515) का बजट उपबंध -गैर योजना मद के निम्नांकित तीन उपशीर्ष हैं जिन्हें निधि आवंटित है-

(क) मुख्य अभियंता (ग्रा0अ0सं0)

	<u>मद</u>	<u>प्रक्षेत्र</u>	<u>बजट उपबंध</u>
(i)	—	स्थापना	60,97,000.00

(ख) अपर मुख्य अभियंता (ग्रा0अ0सं0)

	<u>मद</u>	<u>प्रक्षेत्र</u>	<u>बजट उपबंध</u>
(i)	—	स्थापना	2,25,74,000.00

(ग) अधीक्षण अभियंता (ग्रा0अ0सं0)

	<u>मद</u>	<u>प्रक्षेत्र</u>	<u>बजट उपबंध</u>
(i)	—	स्थापना	25,57,55,000.00
(ii)	—	मशीनें एवं उपकरण	3,00,000.00
(iii)	—	यंत्र एवं संयंत्र का रख रखाव	94,5000.00
(iv)	—	वाहन का ईंधन एवं रख रखाव	83,70,000
(v)	—	कार्यभारित कर्मचारियों / श्रमपुस्त का वेतन एवं मजदूरी	5,85,00,000.00

कुल— 32,23,75,000.00

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन का वर्ष 2006-07 का योजना मद (मुख्य शीर्ष 4515) का उद्घ्यय एवं बजट उपबंध – (सभी आँकड़े लाख रूपये में)

(क)	मद	प्रक्षेत्र	बजट उपबंध	
	—	स्थापना	16,43,53,000.00	
(ख)	मद	प्रक्षेत्र	योजना उद्घ्यय	बजट उपबंध
(i)	पथ/पुल —	विधायक/पार्षद योजना	33500.00	33500.00
(ii)	पथ/पुल —	चालू योजना	25.00	25.00
(iii)	पथ/पुल—	कोशी पीड़ित क्षेत्र के लिए नई योजनाएँ	10.00	10.00
(iv)	पथ	पथ निर्माण की नई योजनाएँ	36458.00	20968.00
(v)	पुल	पुल निर्माण की नई योजनाएँ	1570.00	1570.00
(vi)	पथ/पुल	नाबार्ड	20000.00	20000.00
(ग)	मद	प्रक्षेत्र	योजना उद्घ्यय	बजट उपबंध
(i)	पथ/पुल —	ग्रामीण आधारभूत संरचना एवं विकास निधि एवं अन्य परियोजनाओं की विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन का निर्माण/तैयारी	330.00	330.00
(ii)	पथ/पुल —	परियोजनाओं के प्रर्दशन एवं सरणीकरण	10.00	10.00
(iii)	पथ —	मुख्यमंत्री ग्राम सड़क योजना	30000.00	30000.00
(vi)	पथ/पुल	प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना	4528.80	3599.00
(घ)	मद	प्रक्षेत्र	योजना उद्घ्यय	बजट उपबंध
	पथ/पुल —	सीमाक्षेत्र विकास कार्यक्रम	8,02,00,000.00	3,42,00,000.00
कुल—			244679431.80 —	34310012.00

अध्याय-13
(मैनुअल-12)

अनुदान/राज्य सहायता क्रियान्वयन की रीति

1. योजना के अधीन कार्य:- विभाग द्वारा निष्पदित किये जाने वाले सभी योजना से संबंधित कार्य सरकार द्वारा निर्धारित मार्गदर्शिका के अनुरूप होते हैं।
- 2- गैर योजना के अधीन कार्य- गैर योजना मद के कार्य योजनाओं को तैयार करने एवं इसके कार्यान्वयन से संबंधित विविध मामलों के संदर्भ में विभाग के स्तर से मार्गदर्शिका तैयार की जा रही है।

अध्याय-14
(मैनुअल-13)

रियायतों, अनुज्ञप्तों तथा प्राधिकारों को प्राप्तकर्ताओं के संबंध में विवरण

अध्याय-15
(मैनुअल-14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के विकास संबंधित एवं प्रशासनिक कृत्यों के निर्वहन मुख्यतः लोक निर्माण संहिता/बिहार सेवा संहिता/सचिवालय अनुदो/बिहार वित्त नियमावली/बिहार पेंशन नियमावली/बिहार कोषागार संहिता/कार्यपालिका नियमावली आदि तथा राज्य सरकार द्वारा समय समय पर निर्गत राज्यादेश/परिपत्र/अधिसूचना आदि पर आधारित हैं।

अध्याय-16
(मैनुअल-15)

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचायें

बेलट्रॉन (बिहार इलेक्ट्रॉनिक निगम लि0) की सहायता से ग्राम्य अभियंत्रण संगठन के लिए बेबसाइट तैयार कराने की दिशा में प्रयास जारी है।

ई-गवर्नेन्स के उद्देश्य से किये जा रहे कम्प्यूटरीकरण एवं बिहार के लिए ई-गवर्नेन्स रोड मैप तैयार करने की परियोजना हेतु इस विभाग के कार्यालय आदेश सह पठित ज्ञापांक- 598 दिनांक 12.3.2005 द्वारा श्री कृष्णानन्द प्रसाद, कार्यपालक अभियंता(मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय) को नॉडल पदाधिकारी नामित किया गया है।

अध्याय-17

(मैनुअल-16)

सूचना प्राप्त करने लिए नागरिकों को उपलब्ध सूविधा का विवरण

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत, सूचना प्राप्त करने, सूचना की अप्राप्ति और प्राप्त सूचना की त्रुटियों को दृष्टिगत रख कर विभाग की ओर से मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालय के स्तर पर सहायक लोक सूचना पदाधिकारी, लोक सूचना पदाधिकारी एवं अपीलीय पदाधिकारी का मनोनयन किया गया है। इसकी सूची अध्याय-8(मैनुअल 7) में प्रदर्शित है।

अध्याय-18

(मैनुअल-17)

अन्य उपयोगी जानकारियाँ

लोक कल्याणकारी राज्य के एक विभाग होने के नाते इस विभाग के कार्य कलापों में पूर्ण पारदर्शिता है। राज्य के विकास कार्य को नया आयाम देने/विकास की समस्त सूचनाओं के आदान-प्रदान हेतु इलोकट्रॉनिक्स माध्यम को अपनाया जा रहा है। विकास कार्य के विरुद्ध कार्य करने वाले सेवाकर्मियों के विरुद्ध आरोपों आदि के निष्पादन हेतु विभागीय निगरानी शाखा/ जन शिकायत कोषांग कार्यरत है। निगरानी शाखा के प्रभारी श्री अर्जुन प्रसाद, अधीक्षण अभियंता (मुख्य अभियंता-4 का कार्यालय) एवं जनशिकायत कोषांग के प्रभारी श्री विनोद कुमार अग्रवाल, कार्यपालक अभियंता(मुख्य अभियंता-2 का कार्यालय) है।