



सूचना का
अधिकार
RIGHT TO
INFORMATION



GOVERNMENT OF BIHAR
CABINET SECRETARIAT DEPARTMENT

RTI Proactive Disclosure

ON RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

Chapter-1

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4 के 17 मैनुअल से
संबंधित मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की विवरणी :-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

बिन्दु संख्या-01 अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य:-

परिशिष्ट-1

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग

(क) मंत्रिमंडल सचिवालय

1. मंत्रिपरिषद् की बैठक विषयक कार्य।
2. सामान्य प्रशासन विभाग और गृह विभाग से संबंधित पत्रों से भिन्न मुख्य सचिव को संबोधित पत्रों का अनुश्रवण एवं अनुसांगिक कार्रवाई।
3. सरकारी विभागों के मासिक कार्यकलापों से संबंधित प्रतिवेदनों का समन्वय।
4. विकास आयुक्त द्वारा निबटाये जाने वाले विषयों से भिन्न सचिवालय स्तर पर अन्तर्विभागीय समन्वय।
5. कार्यपालिका नियमावली में विनिहित मुख्य सचिव के कृत्य और कर्तव्य संबंधी कार्य तथा मुख्य सचिव की स्थापना।
6. कार्यपालिका नियमावली का गठन, संशोधन तथा व्याख्या।
7. राज्यपाल की नियुक्ति से संबंधित संदर्भ।
8. राज्यपाल सचिवालय संबंधी प्रशासनिक विषय।
9. मंत्रियों की नियुक्ति एवं उनके बीच विभागों का आवंटन।
10. मंत्रियों के आप्त सचिवों एवं अवर आप्त सचिवों की नियुक्ति।
11. मंत्रियों, राज्य मंत्रियों, उप मंत्रियों, संसदीय सचिवों की परिलब्धियाँ।
12. मुख्यमंत्री सचिवालय संबंधी प्रशासनिक विषय।
13. राज्य कर्मियों के सेवा संघों की मान्यता।
14. भारत सरकार अथवा अन्य राज्यों के मंत्रियों, उच्च पदाधिकारियों और विदेशी गणमान्य व्यक्तियों के आतिथ्य सम्बन्धी कार्य।
15. आतिथ्य सत्कार तथा उससे संबंधित स्टाफ-कारों की व्यवस्था एवं उनका संधारण।

16. राजचिह्न, राष्ट्रगान, राष्ट्रीय गीत एवं राष्ट्रध्वज।
17. राज्य समारोहों का आयोजन।
18. गणतंत्र दिवस एवं स्वाधीनता दिवस समारोहों का आयोजन।
19. राज्य अन्त्येष्टि।
20. राज्य अतिथिशाला (पटना अतिथिगृह में अति महान आगन्तुक कक्ष के साथ)।
21. बिहार भवन एवं बिहार निवास।
22. सचिवालय ग्रंथागार।
23. राज्य अभिलेखागार।
24. बिहार राज्य नागरिक परिषद्।
- 24.(क) मुख्यमंत्री के परामर्शी की नियुक्ति।

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

(ख) सिविल विमानन

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

(ग) राजभाषा

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

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन

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

Chapter-2

बिन्दु संख्या-02 – अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य:-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के सभी प्रशाखाओं को आवंटित कार्यों का पुनर्गठन निम्न प्रकार है:-

प्रशाखा-01	(i)	मंत्रिपरिषद् की बैठक विषयक कार्य।
	(ii)	मंत्रिपरिषद् के निर्णय के कार्यान्वयन की समीक्षा।
	(iii)	कार्यपालिका नियमावली।
	(iv)	कार्यपालिका नियमावली में निहित मुख्य सचिव के कृत्य और कर्तव्य संबंधी विषय।
	(v)	B.C.E.C.E संबंधी कार्य।
प्रशाखा-02	(i)	मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की स्थापना (मुख्य सचिव/सचिव, जन शिकायत/मुख्यमंत्री के परामर्शी सहित) सभी कार्य।
	(ii)	राजभाषा निदेशालय, उर्दू निदेशालय, सिविल विमानन निदेशालय, अभिलेखागार निदेशालय के राजपत्रित पदाधिकारियों के स्थापना संबंधी कार्य।
	(iii)	पेंशन, पेंशन अदालत समीक्षात्मक बैठक एवं साप्ताहिक समीक्षात्मक बैठक संबंधी कार्य।
प्रशाखा-03	(i)	मुख्य शीर्ष 2013 मंत्रिपरिषद् के अंतर्गत लेखा, वेतनादि की निकासी एवं अन्य विभागों का आवंटन।
	(ii)	मंत्रियों की नियुक्ति एवं उनके बीच विभागों का आवंटन/उनके आप्त सचिवों की नियुक्ति संबंधी कार्य।
	(iii)	राज्यपाल की नियुक्ति से संबंधित संदर्भ।
	(iv)	राज्यपाल सचिवालय संबंधित प्रशासनिक विषय।
	(v)	मुख्यमंत्री सचिवालय संबंधित प्रशासनिक विषय।
	(vi)	राज्यपाल सचिवालय एवं मुख्यमंत्री सचिवालय से संबंधी कार्य।
	(vii)	मंत्रियों, राज्य मंत्रियों, उप मंत्रियों, संसदीय सचिवों की परिलब्धियां।
	(viii)	मुख्य सचिव द्वारा आयोजित प्रगति एवं ई-समीक्षा की समीक्षात्मक बैठक विषयक कार्य।
प्रशाखा-04	(i)	बीस सूत्री कार्यक्रम का सफल कार्यान्वयन संबंधित समन्वय एवं अनुश्रवण का कार्य।
	(ii)	उपाध्यक्ष, कार्यक्रम कार्यान्वयन की स्थापना एवं व्यवस्था संबंधी सभी कार्य।
	(iii)	कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रभाग के संबंधित सभी कार्य एवं सरकार द्वारा निर्धारित अन्य कार्यक्रमों का समन्वयन तथा अनुश्रवण।
	(iv)	बिहार राज्य नागरिक परिषद्/सचिवालय ग्रंथागार से संबंधी सभी कार्य।
	(v)	लोक सूचना का अधिकार/सहायक लोक सूचना पदाधिकारी/सूचना के अधिकार से संबंधित सभी कार्य।
	(vi)	विधान मंडलीय कार्य।
	(vii)	विभागीय जनशिकायत एवं राज्यकर्मियों के सेवा संघों की मान्यता से संबंधित कार्य।
	(viii)	माननीय सर्वोच्च न्यायालय संबंधी मामले एवं विभागीय उच्च न्यायालय से संबंधित मामले।
प्रशाखा-05	(i)	मुख्य सचिव द्वारा विभिन्न विभागों का अवमाननावाद, जन शिकायत, सेवा संबंधी लाभ एवं योजना संबंधित साप्ताहिक बैठक।
	(ii)	जन शिकायत कोषांग।
	(iii)	सुशासन के कार्य का अनुश्रवण।
	(iv)	सभी विभागों के मासिक कार्य कलापों से संबंधित प्रतिवेदन का समन्वय।
	(v)	विकास आयुक्त द्वारा निपटाये जाने वाले विषयों से भिन्न सचिवालय स्तर पर अन्तर विभागीय समन्वय।
	(vi)	सामान्य प्रशासन विभाग, गृह विभाग से संबंधित पत्रों से भिन्न मुख्य सचिव को सम्बोधित पत्र।
	(vii)	आयुक्त/समाहर्ता को मुख्यालय छोड़ने से संबंधित अनुमति एवं बैठक संबंधी कार्य।

प्रशाखा-06	(i)	बजट एवं आवंटन (मंत्रिपरिषद् स्थापना सहित)।
	(ii)	लेखा एवं अंकेक्षण संबंधी कार्य।
	(iii)	विभागीय योजना संबंधी कार्य।
	(iv)	विभागीय टेलीफोन, मोबाईल, वाहन एवं रख रखाव।
	(v)	विभागीय सामग्रियों का क्रय, आपूर्ति एवं भण्डारण।
	(vi)	विभागीय विपत्रों के भुगतान संबंधी कार्य।
प्रशाखा-07	(i)	नयाचार का सभी कार्य।
	(ii)	बिहार भवन स्थापना संबंधी कार्य।
	(iii)	राजकीय अतिथिशाला का स्थापना संबंधी कार्य।
	(iv)	बिहार भवन/बिहार निवास का आरक्षण एवं नियमावली संबंधी कार्य।
	(v)	सामान्य बजट (2013-मंत्रिपरिषद्-104-मनोरंजन एवं सत्कार भत्ते-0001-अतिथि व्यय, 2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-115-अतिथि गृह, सरकारी होस्टल आदि-0001-राज्य अतिथि गृह एवं 0002-बिहार भवन स्थापना तथा 2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें-800-अन्य व्यय-0006-गणतंत्र/स्वतंत्रता दिवस तथा अन्य राजकीय समारोह का बजट) संबंधित कार्य।
	(vi)	पुरस्कार संबंधी कार्य (पद्म पुरस्कार एवं अन्य)।
	(vii)	राजचिह्न, राष्ट्रगान, राष्ट्रीय गीत एवं राष्ट्रध्वज।
	(viii)	अंकेक्षण आपत्तियों का निराकरण।
	(ix)	विविध कार्य।
प्रशाखा-08	(i)	अतिथ्य सत्कार (परिदर्शन तथा उससे संबंधी स्टाफ कारों की व्यवस्था एवं उनका संधारण)।
	(ii)	बिहार राज्य अनुपूर्वी सूची संबंधी कार्य।
	(iii)	बिहार राज्य एवं अन्य राज्यों के अतिथि नियमावली।
	(iv)	भारत सरकार अथवा अन्य राज्यों के मंत्रियों, उच्च पदाधिकारियों और विदेशी गणमान्य व्यक्तियों के अतिथ्य संबंधी कार्य।
	(v)	राजकीय समारोह (गणतंत्रता दिवस एवं स्वाधीनता दिवस समारोह) का आयोजन संबंधी कार्य।
	(vi)	राज्य अन्त्येष्टि संबंधी कार्य।
	(vii)	राज्य अतिथिशाला (पटना अतिथिगृह में अति महान आगन्तुक कक्ष के साथ) संबंधी सभी कार्य।
	(viii)	प्रतिमा स्थापना/अनावरण संबंधी कार्य।
	(ix)	विविध कार्य।

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित पदाधिकारियों को आवंटित प्रशाखाओं के वरीय प्रभार के कार्य की सूची:-

क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित कार्य	अभ्युक्ति
(i)	श्री सुमन कुमार, संयुक्त सचिव	निदेशक, राजभाषा निदेशालय, बिहार, पटना।	
(ii)	श्रीमती अनिता सिंह, विशेष कार्य पदाधिकारी	निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी(मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग/मंत्रिपरिषद् लेखा एवं बिहार राज्य नागरिक परिषद्)।	
(iii)	श्री देवेन्द्र कुमार दर्द, उप सचिव	बिहार भवन/निवास के कमरों के आरक्षण संबंधी कार्य।	

02. उक्त आदेश एवं समय-समय पर निर्गत विभिन्न कार्यालय आदेशों को समेकित किये जाने के फलस्वरूप विभागीय पदाधिकारियों के बीच निम्नरूपेण कार्य आवंटित किये गये हैं :-

क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित कार्य	संबंधित प्रशाखा
(i)	श्री निशीथ वर्मा, संयुक्त सचिव	(1) प्रशाखा-01 के सम्पूर्ण कार्य।	प्रशाखा-01
		(2) प्रशाखा-02 के सम्पूर्ण कार्य।	प्रशाखा-02
		(3) प्रशाखा-07 एवं 08 के कार्य (बिहार भवन/निवास के कमरों के आरक्षण संबंधी कार्य छोड़कर)।	प्रशाखा-07, 08
		(4) बीस सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन।	प्रशाखा-04
		(5) सिविल विमानन निदेशालय की संचिकाएँ संयुक्त सचिव, श्री वर्मा द्वारा अपर मुख्य सचिव को उपस्थापित की जायेंगी।	
(ii)	श्री सुमन कुमार, संयुक्त सचिव	(1) प्रशाखा-03 के सम्पूर्ण कार्य।	प्रशाखा-03
		(2) प्रशाखा-06 के सम्पूर्ण कार्य यथा-बजट एवं आवंटन, विपत्र पारित करना, प्रत्येक अवसर पर रु० 2,00,000/- मात्र क्रय/भुगतान करने संबंधी कार्य।	प्रशाखा-06
		(3) निदेशक बिहार राज्य अभिलेखागार निदेशालय।	प्रशाखा-06
		(4) संविदा पर नियुक्त कर्मियों को नियत राशि के भुगतान करने संबंधी कार्य।	प्रशाखा-02
		(5) CFMS हेतु System Admin	प्रशाखा-06
		(6) निदेशक राजभाषा निदेशालय, बिहार, पटना।	
		(7) अंकेक्षण आपत्तियों का निराकरण।	प्रशाखा-06
(iii)	श्रीमती अनिता सिंह, विशेष कार्य पदाधिकारी	(1) प्रशाखा-05 के सम्पूर्ण कार्य।	प्रशाखा-05
		(2) न्यायालयीय एवं विधायी कार्य।	प्रशाखा-04
		(3) प्रतिमा स्थापना एवं अनावरण से संबंधित कार्य का कनीय प्रभार।	प्रशाखा-08
		(4) सूचना का अधिकार के तहत प्रथम अपीलीय प्राधिकार।	प्रशाखा-04
		(5) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी (मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग/मंत्रिपरिषद् लेखा एवं बिहार राज्य नागरिक परिषद्/राजकीय अतिथिशाला)।	प्रशाखा-06 प्रशाखा-03 प्रशाखा-04 प्रशाखा-07
(iv)	श्री देवेन्द्र दर्द, उप सचिव	(1) बिहार राज्य नागरिक परिषद् संबंधी सम्पूर्ण कार्य।	प्रशाखा-04
		(2) बिहार सचिवालय ग्रंथागार संबंधी कार्य।	
		(3) बिहार भवन/निवास के कमरों के आरक्षण संबंधी कार्य।	प्रशाखा-07
(v)	श्री प्रिय रंजन राजू, विशेष कार्य पदाधिकारी	प्रशासी पदाधिकारी, सिविल विमानन निदेशालय में प्रतिनियुक्त।	

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित प्रशाखा पदाधिकारियों को आवंटित प्रशाखाओं के कनीय प्रभार के कार्य की सूची:-

क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित कार्य	अभ्युक्ति
(i)	श्री श्रीकांत गुड़िया, प्रशाखा पदाधिकारी।	प्रशाखा-01, मंत्रिपरिषद् की बैठक/कार्यपालिका नियमावली से संबंधी कार्य	
(ii)	श्री जुबैर अहमद अंसारी, प्रशाखा पदाधिकारी।	प्रशाखा-02, विभागीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों के स्थापना एवं संलग्न निदेशालय/कार्यालय के स्थापना संबंधी मामलों में मंतव्य/समीक्षा संबंधी कार्य।	
(iii)	श्री महेन्द्र प्रसाद यादव, प्रशाखा पदाधिकारी।	प्रशाखा-03, मंत्रिपरिषद् स्थापना/लेखा, पूर्व मुख्यमंत्री का स्थापना अन्य विभागों का बजट/आवंटन तथा राजकीय अतिथिशाला सहित CFMS/HRMS चेकर संबंधी कार्य। जनता के दरबार में मुख्यमंत्री कार्यक्रम से संबंधी कार्य(बजट/आवंटन सहित)।	
(iv)	श्री अजय कुमार सिंह, प्रशाखा पदाधिकारी-सह-लोक सूचना पदाधिकारी।	प्रशाखा-04, सूचना का अधिकार, विधायी/न्यायालय/ग्रंथागार/नागरिक परिषद् से संबंधी कार्य।	
(v)	श्री अजय कुमार सिंह, प्रशाखा पदाधिकारी।	प्रशाखा-05, जन शिकायत, पूर्वी क्षेत्रीय परिषद् की बैठक एवं सुशासन का कार्यक्रम से संबंधी कार्य।	
(vi)	श्री सुनील कुमार लकड़ा, प्रशाखा पदाधिकारी।	प्रशाखा-06, बजट आवंटन, लेखा, सामग्री आपूर्ति एवं CFMS चेकर संबंधी कार्य।	
(vii)	श्री विपिन कुमार सिंह, प्रशाखा पदाधिकारी (संविदा)।	प्रशाखा-07-08, नयाचार शाखा से संबंधित सभी कार्य (वित्तीय मामलो को छोड़कर)।	

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित सहायकों को आवंटित कार्यों की सूची:-

क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित कार्य	अभ्युक्ति
(i)	श्री संजीव कुमार, सहायक।	प्रशाखा-01, मंत्रिपरिषद् की बैठक संबंधी कार्य एवं कार्यपालिका नियमावली से संबंधित कार्य।	
(ii)	श्री विजय कुमार सिंह, सहायक (संविदा)।	प्रशाखा-01, मंत्रिपरिषद् की बैठक हेतु प्राप्त संलेखों की जाँच संबंधी कार्य।	
(iii)	श्री नीरज कुमार, सहायक।	प्रशाखा-02, विभागीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों के स्थापना तथा संलग्न निदेशालय/कार्यालय के स्थापना संबंधी मामलों मंतव्य/समीक्षा संबंधी कार्य।	
(iv)	श्री निरंजन कुमार, सहायक।	प्रशाखा-02, विभागीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों के स्थापना तथा संलग्न निदेशालय/कार्यालय के स्थापना संबंधी मामलों मंतव्य/समीक्षा संबंधी कार्य।	
(v)	श्री लल्लू कुमार, सहायक।	प्रशाखा-03, मंत्रिपरिषद् स्थापना, पूर्व मुख्यमंत्री का स्थापना, बजट का आवंटन एवं जनता के दरबार में मुख्यमंत्री कार्यक्रम संबंधी कार्य(बजट/आवंटन सहित)।	
(vi)	श्री अमरेन्द्र कुमार, सहायक।	प्रशाखा-06, विभागीय लेखा से संबंधी कार्य।	
(vii)	श्री अर्जुन कुमार, सहायक।	प्रशाखा-03, मंत्रिपरिषद् लेखा से संबंधी कार्य।	

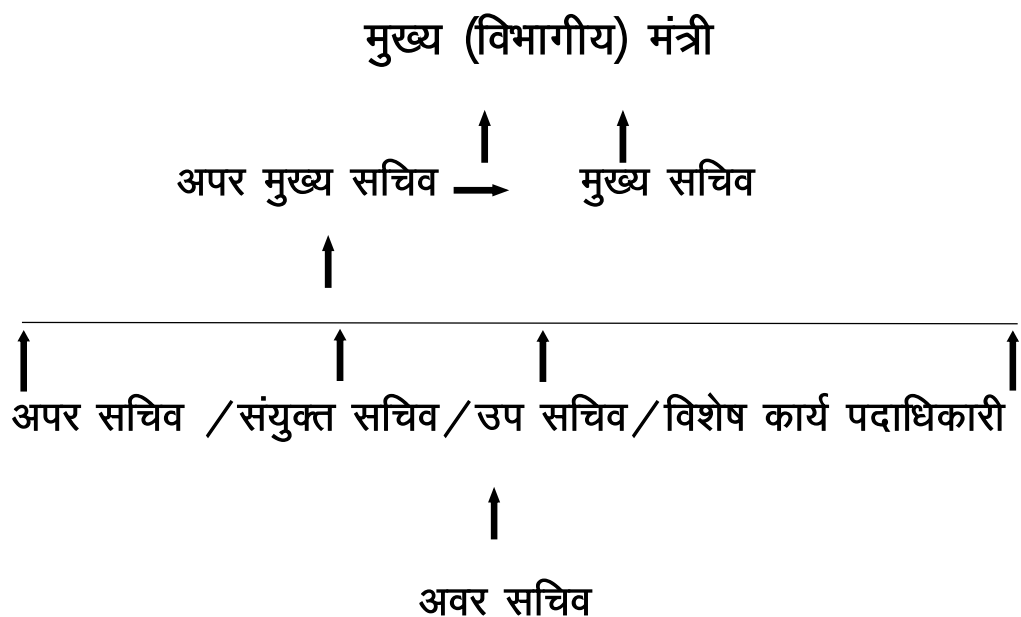
क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित कार्य	अभ्युक्ति
(viii)	श्रीमती निशु कुमारी, सहायक।	प्रशाखा-03, राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय, संबंधी प्रशासनिक विषय तथा मंत्रिपरिषद् का रोकड़ बही का संधारण एवं मुख्य सचिव द्वारा आयोजित प्रगति एवं ई-समीक्षा की समीक्षात्मक बैठक विषयक संबंधी कार्य।	
(ix)	श्री निशांत प्रकाश, सहायक।	प्रशाखा-04, विधायी एवं 20 सूत्री कार्यक्रम एवं कार्यान्वयन से संबंधी कार्य एवं प्रशाखा-05, मुख्यमंत्री जन शिकायत एवं जनता दरबार से संबंधी कार्य।	
(x)	श्री राजेश कुमार, सहायक।	प्रशाखा-04, सूचना का अधिकार से संबंधी कार्य।	
(xi)	श्रीमती आशा कुमारी, सहायक।	प्रशाखा-05, मांग पत्र, विभाग को प्राप्त जन शिकायत, पूर्वी क्षेत्रीय परिषद् की बैठक एवं सुशासन का कार्यक्रम से संबंधी कार्य।	
(xii)	श्री संजय नारायण मिश्र, सहायक।	प्रशाखा-06, सामग्री आपूर्ति संबंधी कार्य।	
(xiii)	श्री दीपक कुमार, सहायक।	प्रशाखा-06, मंत्रिपरिषद् की बैठक संबंधी कार्य, बजट आवंटन, लेखा, सी०एफ० एम०एस० मेकर संबंधी कार्य।	
(xiv)	श्री संजय कुमार, सहायक।	प्रशाखा-07-08, विभागीय नयाचार/बिहार भवन, नई दिल्ली, राजकीय अतिथिशाला, पटना का स्थापना/महामहिम राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमंत्री एवं विदेशी महानुभावों का बिहार परिदर्शन/महत्वपूर्ण नियमावली, नियम, परिपत्र, संकल्प, अधिसूचना इत्यादि महामहिम राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमंत्री, विदेशी महानुभाव एवं अन्य अतिविशिष्ट/विशिष्ट महानुभावों का बिहार परिदर्शन/गणतंत्र एवं स्वतंत्रता दिवस संबंधी कार्य/विधायी/न्यायिक/सूचना का अधिकार/रिपोर्ट कार्ड आदि कार्य।	
(xv)	श्री सरोज कुमार, सहायक।	प्रशाखा-07-08, बिहार भवन, नई दिल्ली एवं राजकीय अतिथिशाला, पटना का बजट एवं आवंटन/राजकीय अतिथिशाला, पटना के कर्मियों का वेतनादि/राजकीय अतिथिशाला में कार्यरत एजेन्सी का विपत्र भुगतान/सामग्री क्रय एवं विद्युत/दूरभाष/राजकीय भोज/उपहार सामग्री आदि से संबंधित विविध विपत्रों का भुगतान/बिहार भवन, नई दिल्ली/राजकीय अतिथिशाला, पटना से संबंधित लेखा सत्यापन/अंकेक्षण/लोक लेखा समिति/जी.एस.टी. इत्यादि से संबंधी कार्य/संबंधित विधायी/न्यायिक/सूचना का अधिकार संबंधी कार्य।	
(xvi)	श्री संजय कुमार, सहायक	बिहार विकास मिशन में प्रतिनियुक्त।	

Chapter-3

बिन्दु संख्या-03 :- विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है:-

निर्णय लेने की प्रक्रिया एवं पर्यवेक्षण तथा उत्तर दायित्व का माध्यम:-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग में विभागीय कार्यों में निर्णय लेने के पदसोपान निम्नवत है:-



विभागीय मामलों की समीक्षा में प्रशाखा स्तर से लेकर सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव एवं विभागीय मंत्री/मुख्यमंत्री का संयुक्त उत्तरदायित्व रहता है।

Chapter-4

बिन्दु संख्या-04 :- अपन कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान है:-

विभाग अपने कार्यों का निष्पादन राज्य सरकार द्वारा बनाये गये विभिन्न विषयों से संबंधित नियमों, परिपत्रों, नियमनों एवं व्यवस्थाओं के आधार पर करता है।

Chapter-5

बिन्दु संख्या-05 :-अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग द्वारा निर्गत बिहार कार्यपालिका नियमावली-1979 (समय-समय पर यथा संशोधित) के नियम विनियम, अनुदेश, संकल्प, अधिसूचना का अनुपालन किया जाता है जिसे विभागीय वेबसाईट—<https://state.bihar.gov.in/csd/citizenHome.html> पर नियमित रूप से प्रकाशित किया जाता है।

Chapter-6

बिन्दु संख्या-06 :- ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण:-

बिन्दु संख्या-01 में वर्णित कार्यों से संबंधित संचिकाएँ एवं अभिलेख।

Chapter-7

बिन्दु संख्या-07 :- किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है :-

“जनता के दरबार में मुख्यमंत्री” कार्यक्रम।

Chapter-8

बिन्दु संख्या-08 :- ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भौम रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण :-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अंतर्गत ऐसे संस्थान नहीं है।

Chapter-9

बिन्दु संख्या-09 :-अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित पदाधिकारियों की निर्देशिका:-

क्र०	नाम	पदनाम	टेलिफोन/मोबाईल नं०
1	श्री अंजनी कुमार सिंह,	मुख्यमंत्री के परामर्शी (मंत्री स्तर का दर्जा)	9473191444
2	श्री आमिर सुबहानी, भा०प्र०से०	मुख्य सचिव	0612-2215804
3	श्री डॉ० एस०सिद्धार्थ, भा०प्र०से०	अपर मुख्य सचिव	0612-2215246 / 9431016537
4	श्री निशीथ वर्मा, बि०प्र०से०	संयुक्त सचिव	8757894141
5	श्री सुमन कुमार, बि०प्र०से०	संयुक्त सचिव	9473197671
6	श्रीमती अनिता सिंह, बि०प्र०से०	विशेष कार्य पदाधिकारी	9473197754
7	श्री देवेन्द्र कुमार दर्द, बि०प्र०से०	उप सचिव	9661041527
8	डॉ० संजय कुमार लाल, बि०प्र०से०	मुख्य सचिव के विशेष कार्य पदाधिकारी	0612-2217726
9	प्रिय रंजन राजू, बि०प्र०से०	विशेष कार्य पदाधिकारी	9835607945

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित प्रशाखा पदाधिकारियों की प्रशाखावार निर्देशिका:-

क्र०	नाम	पदनाम	टेलिफोन/मोबाईल नं०
1	श्री श्रीकांत गुड़िया	प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा-01	9939392283
2	श्री जुबैर अहमद अंसारी	प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा-02 (संविदा)	9631206800
3	श्री महेन्द्र प्रसाद यादव	प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा-03	9162420473
4	श्री अजय कुमार सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी-सह-लोक सूचना पदाधिकारी, प्रशाखा-04	9934291952
5	श्री अजय कुमार सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा-05	9934291952
6	श्री सुनील कुमार लकड़ा	प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा-06	9973079641
7	श्री विपिन कुमार सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा-07-08 (संविदा)	9430098986
8	श्री विनोद कुमार	प्रशाखा पदाधिकारी, मुख्य सचिव कोषांग (संविदा)	9931067519

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित सहायक की निर्देशिका:—

क्र०	नाम	पदनाम	टेलिफोन/मोबाईल नं०
1	श्री संजीव कुमार	सहायक	7352943504
2	श्री विजय कुमार सिंह	सहायक (संविदा)	9504938538
3	श्री नीरज कुमार	सहायक	9471495877
4	श्री निरंजन कुमार	सहायक	8051749242
5	श्री लल्लू कुमार	सहायक	9534611931
6	श्री अमरेन्द्र कुमार सिंह	सहायक	9431004472
7	श्री अर्जुन कुमार	सहायक	9472074952
8	श्रीमती निशु कुमारी	सहायक	9471466482
9	श्री निशांत प्रकाश	सहायक	9386911818
10	श्री राजेश कुमार	सहायक	7717724475
11	श्रीमती आशा कुमारी	सहायक	9473047486
12	श्री संजय नारायण मिश्रा	सहायक	9431645160
13	श्री दीपक कुमार	सहायक	7070096776
14	श्री संजय कुमार	सहायक	9835649148
15	श्री सरोज कुमार	सहायक	9234755498
16	श्री संजय कुमार	सहायक(बिहार विकास मिशन में प्रतिनियुक्त)	
17	श्री गंगा राम यादव	कार्यकारी प्रधान पुस्तकाध्यक्ष	9798442765

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित आशुलिपिक सेवा के कर्मियों की निर्देशिका:—

क्र०	नाम	पदनाम	टेलिफोन/मोबाईल नं०
1	श्री अर्जुन प्रसाद	प्रधान आप्त सचिव	9431077232
2	श्री दिनेश कुमार	आप्त सचिव	0612-2215804
3	श्री प्रभात कुमार प्रभाकर	निजी सहायक	9471189422
4	सुश्री कुमारी प्रियंका	आशुलिपिक	8271198345
5	श्री मिथिलेश कुमार	आशुलिपिक	6203524473
6	श्रीमती प्रेमलता कुमारी	आशुलिपिक	9973080822
7	श्री नवनीत सिंह	आशुलिपिक	9472000534
8	श्री राजीव कुमार	आशुलिपिक	9709639965

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित उच्चवर्गीय लिपिक / निम्नवर्गीय लिपिक की निर्देशिका:—

क्र०	नाम	पदनाम	टेलिफोन / मोबाईल नं०
1	श्री धर्मेन्द्र पासवान	उ०व०लिपिक	9472283307
2	श्री नवल कुमार कर्ण	उ०व०लिपिक	9905678403
3	श्रीमती अंजना रानी	उ०व०लिपिक	9097062543
4	श्री मनोज कुमार	उ०व०लिपिक	9661131223
5	एस०एम०इकबाल आलम	उ०व०लिपिक(प्रतिनियुक्त)	9431046916
6	मो० अतहर जमाल	उ०व०लिपिक	8873986425
7	श्री धनंजय कुमार तिवारी	उ०व०लिपिक	9470414132
8	श्री मुकेश नाथ ओझा	उ०व०लिपिक (संविदा)	9472459355
9	श्री बलराम लाल दास	उ०व०लिपिक (संविदा)	9334482800
10	श्री योगेन्द्र पाण्डेय	उ०व०लिपिक(संविदा)	9308243089
11	श्री देवकान्त शर्मा	नि०व०लिपिक	9801458019
12	श्री रामबली राम	नि०व०लिपिक(संविदा)	7209785294
13	श्री दयानंद मंडल	नि०व०लिपिक	8804708382
14	श्री रामबल्लभ विश्वास	नि०व०लिपिक	9955266002
15	श्रीमती निमिषा झा	नि०व०लिपिक	8969413994
16	श्री प्रदीप कुमार	नि०व०लिपिक	9308091957
17	श्री महाशय कुमार	नि०व०लिपिक	7677349978
18	श्री रविन्द्र प्रसाद सिंह	नि०व०लिपिक	7654446854
19	श्री प्रभात कुमार	नि०व०लिपिक	9507000909
20	श्री विकास कुमार	नि०व०लिपिक	9507922791
21	श्री विशान्त कुमार	नि०व०लिपिक	7488588749
22	श्री हरेन्द्र कुमार दास	नि०व०लिपिक	9097371957
23	सुश्री सुस्मिता कुमारी	नि०व०लिपिक	9065989991
24	श्री अजय कुमार	नि०व०लिपिक	9771284500
25	श्रीमती रूपम कुमारी	नि०व०लिपिक	9529744513
26	श्री मनीष कुमार झा	नि०व०लिपिक	8757343702
27	श्री राजू कुमार	नि०व०लिपिक	8969831173
28	श्री राकेश कुमार पाण्डेय	नि०व०लिपिक	7765062565
29	श्री शन्ति प्रकाश राय	नि०व०लिपिक	6200063645
30	श्री शान्तनु कुमार	नि०व०लिपिक	7294042907
31	श्री राघवेन्द्र झा	नि०व०लिपिक	9507470171
32	श्री रविकेश कुमार	नि०व०लिपिक	9110037718
33	श्रीमती रेखा कुमारी	नि०व०लिपिक	7488031592
34	श्री कन्हैया लाल कुमार	नि०व०लिपिक(प्रतिनियुक्त सिविल विमानन निदेशालय)	7979853801
35	श्री मनीष कुमार झा	नि०व०लिपिक(प्रतिनियुक्त सिविल विमानन निदेशालय)	9507336393

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित कार्यालय परिचारी की निर्देशिका:-

क्र०	नाम	पदनाम	टेलिफोन/मोबाईल नं०
1	श्री संतोष कुमार पासवान	कार्यालय परिचारी	7654407533
2	श्री रामायण राम	कार्यालय परिचारी(संविदा)	9473030602
3	श्री कृष्णा राम	कार्यालय परिचारी(संविदा)	7644008972
4	श्री पशुपतिनाथ प्रसाद	कार्यालय परिचारी	8969150052
5	श्री रूपेश कुमार राम	कार्यालय परिचारी	9771186833
6	श्री पैट्रिक रफायल	कार्यालय परिचारी(संविदा)	9473490638
7	श्री प्रमोद कुमार	कार्यालय परिचारी	9534034375
8	श्री शिव कुमार सहनी	कार्यालय परिचारी	9576694934
9	श्री इन्द्र कान्त झा	कार्यालय परिचारी(संविदा)	8407007487
10	श्री प्रभुनाथ राम	कार्यालय परिचारी	7352208135
11	श्रीमती प्रतिमा कुमारी साव	कार्यालय परिचारी	9507306854
12	श्रीमती रीता कुमारी	कार्यालय परिचारी	7488375275
13	श्री राम विजय सिंह	कार्यालय परिचारी	9117788434
14	श्री केदार प्रसाद	कार्यालय परिचारी(संविदा)	8271528929
15	श्री सुशील कुमार यादव	कार्यालय परिचारी	9162835657
16	श्रीमती मनोरमा देवी	कार्यालय परिचारी	7631501494
17	श्री कमल किशोर झा	कार्यालय परिचारी	8757688062
18	श्री सुरेश राय	कार्यालय परिचारी	9801745345
19	श्री भरत पासवान	कार्यालय परिचारी	9102544273
20	श्री रामबाबू यादव	कार्यालय परिचारी	9771883333
21	श्री विजय बहादुर सिंह	कार्यालय परिचारी(संविदा)	9473008399
22	श्री राम विनोद	कार्यालय परिचारी	8986466751
23	श्री शिवजी सहनी	कार्यालय परिचारी	9334059002
24	श्री खालिकुद्दीन अंसारी	परिचारी(संविदा)	9386253636
25	श्री जय प्रकाश शर्मा	कार्यालय परिचारी	7561956870

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना में पदस्थापित डाटा इंट्री ऑपरेटर/आई०टी० ब्याय/आई०टी० गर्ल की निर्देशिका:—

क्र०	नाम	पदनाम	टेलिफोन/मोबाईल नं०
1	श्री अजय कुमार	आई०टी०मैनेजर	9473488288
2	श्री रवि शंकर	डाटा इंट्री ऑपरेटर	8986167084
3	श्री मुकेश कुमार	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9955338323
4	श्री संजीत कुमार	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9304895945
5	श्री कमलेश कुमार	डाटा इंट्री ऑपरेटर	8210444720
6	श्री रविन्द्र कुमार	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9801055099
7	श्री राजेश कुमार सिन्हा	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9546732267
8	श्री अजय कुमार यादव	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9507451903
9	श्री चन्द्र प्रकाश	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9608587293
10	श्री शिव कुमार	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9835610727
11	श्री सुबोध कुमार	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9934850254
12	श्री पवन कुमार सिंह	डाटा इंट्री ऑपरेटर	6205617292
13	श्रीमती रीतु कुमारी	डाटा इंट्री ऑपरेटर	8651453668
14	श्री मुकेश कुमार	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9470017760
15	श्री सुमन कुमार चौधरी	डाटा इंट्री ऑपरेटर	9835601071
16	श्री मनोज कुमार	आई०टी०ब्याय	9576137883
17	श्री अनिल पासवान	आई०टी०ब्याय	8294584541
18	श्री राम प्रवेश प्रसाद	आई०टी०ब्याय	9123428492
19	श्री महेश सिंह	आई०टी०ब्याय	9473078729
20	श्री मुन्ना कुमार	आई०टी०ब्याय	9308661488
21	श्रीमती संजु कुमारी	आई०टी०गर्ल	8434928782
22	श्री मनीष कुमार	आई०टी०ब्याय	9801292151
23	श्री सोनू कुमार	आई०टी०ब्याय	7250845389
24	श्री रामनौमी सिंह	आई०टी०ब्याय	8229064316
25	श्री बिलेश यादव	आई०टी०ब्याय	6202622455

Chapter-10

बिन्दु संख्या-10 :-अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो :-

क्र	नाम	पदनाम	Level	मूल वेतन
01.	श्री अंजनी कुमार सिंह	मुख्यमंत्री के परामर्शी (मंत्री स्तर का दर्जा)	--	1,12,500 / - (नियत)
02.	श्री आमिर सुबहानी	मुख्य सचिव	Level - 17	2,25,000 / - (नियत)
03.	डॉ० एस० सिद्धार्थ	अपर मुख्य सचिव	इनका स्थापना अपर मुख्य सचिव के रूप में मुख्यमंत्री सचिवालय, पटना में है।	
04.	श्री संजय कुमार लाल	मुख्य सचिव के विशेष कार्य पदाधिकारी	इनका स्थापना मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग में नहीं है।	
05.	श्री निशीथ वर्मा	संयुक्त सचिव	Level - 12	1,09,100 / -
06.	श्री सुमन कुमार	संयुक्त सचिव	Level - 12	1,05,900 / -
07.	श्री जय प्रकाश सिंह	उप निदेशक, मुख्यमंत्री के परामर्शी कोषांग	Level - 12	1,09,100 / -
08.	श्रीमती अनिता सिंह	विशेष कार्य पदाधिकारी	Level - 12	99,800 / -
09.	श्री प्रिय रंजन राजू	विशेष कार्य पदाधिकारी	Level - 11	83,300 / -
10.	श्री देवेन्द्र कुमार दर्द	उप सचिव	Level - 09	73,400 / -
11.	श्री अजय कुमार सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी	Level - 12	96,900 / -
12.	श्री महेन्द्र प्रसाद यादव	प्रशाखा पदाधिकारी	Level - 11	85,800 / -
13.	श्री श्रीकान्त गुड़िया	प्रशाखा पदाधिकारी	Level - 9	77,900 / -
14.	श्री सुनील कुमार लकड़ा	प्रशाखा पदाधिकारी	Level - 9	77,900 / -

क्र०	कर्मचारी का नाम	पदनाम	बेसिक पे	लेवल
1	2	3	6	4
1	श्री दिनेश कुमार	आप्त सचिव	59700	9
2	श्री निशांत प्रकाश	सहायक	56900	7
3	श्री दीपक कुमार	सहायक	56900	7
4	श्री नीरज कुमार	सहायक	56900	7
5	श्री लल्लू कुमार	सहायक	56900	7
6	श्री निरंजन कुमार	सहायक	56900	7
7	श्री संजय कुमार	सहायक	56900	7
8	श्री संजय कुमार (बिहार विकास मिशन में प्रतिनियुक्त)	सहायक	56900	7
9	श्री अमरेन्द्र कुमार सिंह	सहायक	72100	8
10	श्री राजेश कुमार	सहायक	70000	8
11	श्री संजय नारायण मिश्रा	सहायक	70000	8
12	श्री अर्जुन कुमार	सहायक	66000	8
13	श्रीमती आशा कुमारी	सहायक	55200	7
14	श्री संजीव कुमार	सहायक	50500	7
15	श्री सरोज कुमार	सहायक	50500	7
16	श्रीमती निशु कुमारी	सहायक	50500	7
17	श्री प्रभात कुमार प्रभाकर	निजी सहायक	76500	8
18	श्री गंगा राम यादव	पुस्तकाध्यक्ष	66000	7
19	श्रीमती प्रेमलता	आशुलिपिक	28700	4
20	सुश्री कुमारी प्रियंका	आशुलिपिक	26300	4
21	श्री मिथलेश कुमार	आशुलिपिक	26300	4
22	श्री धर्मेन्द्र पासवान	उच्चवर्गीय लिपिक	43500	4
23	श्री नवल कुमार कर्ण	उच्चवर्गीय लिपिक	43500	4
24	श्रीमती अंजना रानी	उच्चवर्गीय लिपिक	30500	4

25	श्री मनोज कुमार	उच्चवर्गीय लिपिक	30500	4
26	श्री अतहर जमाल	उच्चवर्गीय लिपिक	29600	4
27	श्री धनंजय कुमार तिवारी	उच्चवर्गीय लिपिक	29600	4
28	श्री विमल किशोर सिंह	चालक	20500	2
29	श्री प्रेम प्रकाश गुप्त	चालक	20500	2
30	श्री सन्नी कुमार	चालक	20500	2
31	श्री देवकान्त शर्मा	निम्नवर्गीय लिपिक	42200	4
32	श्री दयानंद मंडल	निम्नवर्गीय लिपिक	42200	4
33	श्री रवीन्द्र प्रसाद सिंह	निम्नवर्गीय लिपिक	42200	4
34	श्री राम बल्लभ विश्वास	निम्नवर्गीय लिपिक	42200	4
35	श्री प्रभात कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	35000	3
36	श्री महाशय कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	30200	2
37	श्री विकाश कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	23100	2
38	श्री प्रदीप कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	23100	2
39	श्री विशांत कुमार	निम्नवर्गीय लिपिक	20500	2
40	श्री कमल किशोर झा	कार्यालय परिचारी	42200	4
41	श्री गिरीजानंदन ठाकुर	कार्यालय परिचारी	43500	4
42	श्री भरत पासवान	कार्यालय परिचारी	43500	4
43	श्री शिवजी सहनी	कार्यालय परिचारी	42200	4
44	श्री अनिल कुमार	कार्यालय परिचारी	35000	3
45	श्री जय प्रकाश शर्मा	कार्यालय परिचारी	35000	3
46	श्री प्रमोद कुमार	कार्यालय परिचारी	31100	2
47	श्री शिव कुमार सहनी	कार्यालय परिचारी	28400	2
48	श्री राम विनोद	कार्यालय परिचारी	28400	2
49	श्री संतोष कुमार पासवान	कार्यालय परिचारी	24200	1
50	श्री राम विजय सिंह	कार्यालय परिचारी	20300	1
51	श्रीमती रीता कुमारी	कार्यालय परिचारी	20300	1

52	श्री सुरेश राय	कार्यालय परिचारी	18500	1
53	श्री पशुपति नाथ प्रसाद	कार्यालय परिचारी	18500	1
54	श्री रामबाबू यादव	कार्यालय परिचारी	18500	1
55	श्री सुशील कुमार यादव	कार्यालय परिचारी	18500	1
56	श्रीमती मनोरमा देवी	कार्यालय परिचारी	18500	1
57	श्री प्रभुनाथ राम	कार्यालय परिचारी	18500	1
58	श्रीमती प्रतिमा कुमारी साव	कार्यालय परिचारी	18500	1
59	श्री रूपेश कुमार राम	कार्यालय परिचारी	18500	1

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग में संविदा के आधार पर कार्यरत पदाधिकारियों/कर्मचारियों के मानदेय संबंधित विवरणी निम्नांकित हैं :-

क्र0	नाम	पदनाम	मानदेय
01.	श्री अर्जुन प्रसाद	प्रधान आप्त सचिव	44090.00
02.	श्री विपिन कुमार सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी	55811.00
03.	श्री जुबैर अहमद अंसारी	प्रशाखा पदाधिकारी	
04.	श्री बिनोद कुमार	प्रशाखा पदाधिकारी	59228.00
05.	श्री विजय कुमार सिंह	सहायक	39928.00
06.	श्री योगेन्द्र कुमार पाण्डेय	उच्चवर्गीय लिपिक	28274.00
07.	श्री बलराम लाल दास	उच्चवर्गीय लिपिक	24676.00
08.	श्री मुकेश नाथ ओझा	उच्चवर्गीय लिपिक	24079.00
09.	श्री राम बली राम	निम्नवर्गीय लिपिक	17933.00
10.	श्री सच्चिदानंद सिंह	वाहन चालक	38088.00
11.	श्री कृष्णा राम	कार्यालय परिचारी	22577.00
12.	श्री पैट्रिक रफायल	कार्यालय परिचारी	20895.00
13.	श्री मो खालिकउद्दीन अंसारी	कार्यालय परिचारी	20062.00
14.	श्री केदार प्रसाद	कार्यालय परिचारी	23283.00
15.	श्री विजय बहादुर सिंह	कार्यालय परिचारी	22320.00
16.	श्री इन्द्रकांत झा	कार्यालय परिचारी	

Chapter-11

बिन्दु संख्या-11 :- सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट :-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग की बजटीय स्थिति:-

अध्याय - 5

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग संबंधी वित्तीय मांग

5.1 मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के संबंध में मांग संख्या-4 के अन्तर्गत 31 मार्च 2023 को समाप्त होने वाले वर्ष में व्यय के लिए आवश्यक धनराशि का अनुमान निम्न है -

	राजस्व Revenue	पूंजी Capital	जोड़ (लाख रुपये) Total
भारित Charged	0.00	0.00	0.00
स्वीकृत Voted	31850.44	19616.00	51466.44

5.2 मंत्रिमंडल सचिवालय के लिए अनुदान का विवरण :-

(लाख रुपये में)
(In Lakhs of Rupees)

वित्तवर्ष	2020-2021	Actual	विवरण	मुख्य शीर्ष	वज्र	2021-2022	Budget	मुनरीकित	2021-2022	Revised	बजट 2022-2023
राशि Amount			Description	Major Head	भारित Charged स्वीकृत Voted	राशि Amount			राशि Amount		राशि Amount
			राजस्व	Revenue Section							
0.00			मंत्रिपरिषद्	2013	भारित Charged	0.00			0.00		0.00
2477.34			Council of Ministers		स्वीकृत Voted	3742.22			3759.22		3676.24
0.00			सचिवालय-सामान्य सेवाएँ	2052	भारित Charged	0.00			0.00		0.00
2423.31			Secretariat - General Services		स्वीकृत Voted	3511.25			3651.20		3919.08
0.00			जिला प्रशासन	2053	भारित Charged	0.00			0.00		0.00
4809.75			District Administration		स्वीकृत Voted	8303.18			8303.18		7310.07
0.00			अन्य प्रशासनिक सेवाएँ	2070	भारित Charged	0.00			0.00		0.00
7706.95			Other Administrative Services		स्वीकृत Voted	13846.99			14448.99		15355.12
0.00			कला एवं संस्कृति	2205	भारित Charged	0.00			0.00		0.00
415.48			Art and Culture		स्वीकृत Voted	580.65			580.65		578.77
0.00			नागर विमानन	3053	भारित Charged	0.00			0.00		0.00
322.45			Civil Aviation		स्वीकृत Voted	1107.15			1107.15		1011.16
0.00			जोड़ राजस्व		भारित Charged	0.00			0.00		0.00
18155.28			Total Revenue Section		स्वीकृत Voted	31091.44			31850.39		31850.44
			पूंजी	Capital Section							
0.00			नागर विमानन पर पूंजीगत परियोजनाएँ	5053	भारित Charged	0.00			0.00		0.00
0.00			Capital Outlay on Civil Aviation		स्वीकृत Voted	13027.00			13027.00		19616.00
0.00			जोड़ पूंजी		भारित Charged	0.00			0.00		0.00
0.00			Total Capital Section		स्वीकृत Voted	13027.00			13027.00		19616.00
0.00			कुल जोड़		भारित Charged	0.00			0.00		0.00
18155.28			Grand Total		स्वीकृत Voted	44118.44			44877.39		51466.44

Chapter-12

बिन्दु संख्या-12 :- सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित है :-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग में सहायिकी कार्यक्रमों से संबंधित कार्य नहीं किये जाते है।

Chapter-13

बिन्दु संख्या-13 :-अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्त्ताओं

की विशिष्टियां :-

“यह कार्य मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग से संबंधित नहीं है” ।

Chapter-14

बिन्दु संख्या-14 :- किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो :-

“मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप में न तो कोई सूचना धारित की गयी है और न ही किसी संस्था आदि को उपलब्ध करायी गयी है”।

Chapter-15

बिन्दु संख्या-15 :- सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचनकक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है :-

बिहार सचिवालय ग्रंथागार

सचिवालय ग्रंथागार पटना में वाचनालय कक्ष है, जो कार्यालय समयानुसार 9:30 पूर्वाह्न से 6:00 अपराह्न तक खुला रहता है, का उपयोग सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय में कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारी करते हैं।

पाठकों के सुलभ पठन-पाठन हेतु निम्नलिखित पाठ्य सामग्री उपलब्ध है:-

1. दैनिक समाचार-पत्र

क्र०सं०	हिन्दी में
(i)	हिन्दुस्तान
(ii)	आज
(iii)	दैनिक जागरण
(iv)	दैनिक भास्कर
(v)	प्रभात खबर
(vi)	कौमी तंजीम
(vii)	पिण्डार
(viii)	द इन्कलाब
(ix)	आनंद बाजार पत्रिका

क्र०सं०	अँग्रेजी में
(i)	Hindustan times
(ii)	Times of India
(iii)	The Indian Express
(vi)	The Hindu
(v)	Financial Express
(vi)	Business Standard
(vii)	The Economic Times

2. पत्रिका

क्र०सं०	हिन्दी भाषा में
(i)	आउटलुक
(ii)	इंडिया टुडे
(iii)	वनिता
(iv)	आजकल
(v)	रोजगार समाचार
(vi)	कथादेश
(vii)	वागर्थ
(viii)	सरिता
(ix)	नवनीत
(x)	योजना
(xi)	हंस
(xii)	कुरुक्षेत्र
(xiii)	पांचजन्य
(xiv)	क्रॉनिकल
(xv)	करेंट अफेयर्स टुडे
(xvi)	पाखी
(xvii)	निरोगधाम

क्र०सं०	अंग्रेजी भाषा में
(i)	Frontline
(ii)	The Week
(iii)	India Today
(iv)	Outlook
(v)	Employment News
(vi)	Yojana
(vii)	Kurukshetra
(viii)	Readers digest
(ix)	The Caravan
(x)	SportStar

3. पुस्तक

(i)	हिन्दी साहित्य, उपन्यास, कहानी, कविता,
(ii)	English Literature, Novel
(iii)	उर्दू भाषा
(iv)	बांग्ला भाषा
(v)	इतिहास
(vi)	दर्शनशास्त्र
(vii)	अर्थशास्त्र
(viii)	राजनीतिशास्त्र

4. संदर्भ पुस्तक

(i)	हिन्दी शब्दकोश
(ii)	English Dictionary
(iii)	Urdu Dictionary
(iv)	Encyclopedia Britannica
(v)	Census of India 1951, 1961, 1971
(vi)	Bihar Gazette
(vii)	Gazetters of Bihar
(viii)	Gazetters of Karnataka, Kerla, Punjab, Haryana

5. बिहार सचिवालय ग्रंथागार, पटना में सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय में पदस्थापित पदाधिकारी/कर्मचारी को ग्रंथागार की सदस्यता की सुविधा है।

Chapter-16

बिन्दु संख्या-16 :- लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां :-

मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के लोक सूचना पदाधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकार निम्नांकित हैं :-

क्र०	नाम	पदनाम
1	श्री अजय कुमार सिंह	प्रशाखा पदाधिकारी-सह-लोक सूचना पदाधिकारी ।
2	श्रीमती अनिता सिंह	विशेष कार्य पदाधिकारी-सह-अपीलीय प्राधिकार ।

Chapter-17

बिन्दु संख्या-17 :-ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए, प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा :-

विभाग द्वारा प्रतिवर्ष प्रतिवेदन अद्यतन कर प्रकाशित किया जाता है ।