Received through MA DF 10.08.26

10 AUG 2026

पत्रांक— 3ए—8—बैठक—03/2025— 7351 /वि०.

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

रचना पाटिल,
सचिव (व्यय)।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभाग, बिहार ,पटना।

पटना, दिनांक— 07/08/2026

विषय :— प्रशासी पदवर्ग समिति के विचारार्थ संलेख प्रस्ताव उपलब्ध कराने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि मुख्य सचिव, बिहार की अध्यक्षता में **प्रशासी पदवर्ग समिति** गठित है। उक्त समिति द्वारा स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय के अन्तर्गत नये पदों के सृजन, पूर्व से सृजित पदों के प्रत्यर्पण/सम्परिवर्तन/उत्क्रमण, संवर्ग पुनर्गठन एवं नये वाहन क्रय से संबंधित प्रस्तावों की समीक्षा एवं अनुशंसा की जाती है। प्रशासी विभागों द्वारा समिति के समक्ष विचारण हेतु संलेख के माध्यम से प्रस्ताव उपलब्ध कराया जाता है।

2. प्रायः ऐसा देखा जाता है कि संलेख प्रस्ताव में संबंधित कार्यालय अथवा संगठन के संचालन हेतु उपलब्ध पद—संरचना का उल्लेख नहीं रहता है तथा सृजन/प्रत्यर्पण/सम्परिवर्तन/उत्क्रमण/संवर्ग पुनर्गठन हेतु प्रस्तावित पदों की पृष्ठभूमि/प्रास्थिति (यथा स्वीकृत बल, कार्यरत बल, रिक्ति की स्थिति, सेवाशर्त्त इत्यादि), संगत पदनाम, वेतन—संरचना एवं भारित व्यय की प्रतिपूर्त्ति हेतु संसाधन स्रोत का उल्लेख नहीं रहता है। साथ ही, संदर्भित अभिलेख भी संचिका में सुलभ नहीं रहता है। फलस्वरूप, प्रस्ताव की सम्यक् समीक्षा करने में अनावश्यक विलम्ब होता है तथा कभी—कभी वस्तु—स्थिति की अस्पष्टता एवं संगत अभिलेख के अभाव में प्रस्ताव को वापस करना पड़ता है।

3. संबंधित कार्यालय अथवा संगठन के संचालन हेतु पूर्व से स्वीकृत वैसे पद, जो वर्त्तमान में रिक्त है तथा जिसके विरुद्ध नियुक्ति प्रक्रियाधीन है अथवा जो पद किसी संवर्ग संरचना को प्रभावित करते हों एवं प्रोन्नति हेतु आरक्षित हो अथवा जो पद न्यायिकवाद से आच्छादित हो, उन प्रासंगिक पदों को छोड़कर जो अप्रासंगिक पद पिछले पाँच वर्ष से

उप सचिव
मुख्यालय (स्थापना)

रिक्त हैं, उन पदों की आवश्यकता एवं उपयोगिता की समीक्षा कर उन्हें विलोपित किया जाना चाहिए। रिक्त एवं अनुपयोगी पदों के विलोपन के फलस्वरूप होनेवाली वार्षिक बचत के आलोक में नये पदों के सृजन का प्रस्ताव गठित किया जाना चाहिए।

4. प्रशासी पदवर्ग समिति के विचारण हेतु विभिन्न विभागों द्वारा उपलब्ध कराये गये संलेख प्रस्ताव पर त्वरित एवं संगत कार्रवाई हेतु यह आवश्यक है कि विचाराधीन संलेख प्रस्ताव स्वतः स्पष्ट एवं आत्मभारित होना चाहिए तथा उसमें अभिलेख आधारित सभी वांछित तथ्यों का समावेश होना चाहिए। प्रस्तावित पदों की आवश्यकता का आधार एवं औचित्य संलेख में अंकित किया जाना चाहिए तथा संबंधित कार्यालय/संगठन/संवर्ग में पूर्व से सृजित पदों की पृष्ठभूमि/प्रास्थिति (यथा स्वीकृत बल, कार्यरत बल, रिक्ति की स्थिति, सेवाशर्त्त इत्यादि), संगत पदनाम, वेतन–संरचना एवं अनुमानित वार्षिक व्यय भार का उल्लेख रहना चाहिए। नये पद हेतु प्रस्तावित वेतन–संरचना का आधार अंकित रहना चाहिए। उसी प्रकार नये वाहन क्रय से संबंधित संलेख प्रस्ताव में संबंधित कार्यालय/लोक–सेवक/पदाधिकारी हेतु वाहन की अनुमान्यता, निर्धारित अधिसीमा एवं पूर्व से उपलब्ध वाहनों की स्थिति का स्पष्ट उल्लेख रहना चाहिए।

5. संलग्न जाँच–पत्र में आवश्यक अभिलेख सहित सूचना का अंकन अनिवार्य रूप से किया जाना चाहिए, ताकि विचाराधीन मामलों की समीक्षा करने एवं उसपर अनुशंसा करने में प्रशासी पदवर्ग समिति को सहजता हो।

6. अतः अनुरोध है कि प्रशासी पदवर्ग समिति के समक्ष विचारण हेतु लाये जाने वाले संलेख प्रस्ताव उपरोक्त आलोक में प्रस्तुत करने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक–यथोक्त।

विश्वासभाजन

31.7.26

(रचना पाटिल)

सचिव (व्यय)

ई–मेल

बिहार सरकार

जल संसाधन विभाग

ज्ञापांकः–01/स्था0–06–13/2025– 4718 पटना, दिनांक– 17/08/2026

प्रतिलिपिः– सचिव के प्रधान आप्त सचिव/विशेष सचिव/सभी अभियंता प्रमुख/सभी संयुक्त सचिव (प्रबंधन/अभियंत्रण सहित)/सभी मुख्य अभियंता/सभी उप सचिव (प्रबंधन सहित)/सभी अवर सचिव (प्रबंधन सहित) एवं सभी प्रशाखा पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2. कार्यपालक अभियंता IT, WRD IT Centre, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने एवं IT Manager, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को सभी मुख्य अभियंताओं को ईमेल करने हेतु प्रेषित।

अनु0ः–यथोक्त।

13.08.2026

(संजय प्रसाद)

सरकार के उप सचिव

D/S-01

प्रशासी पदवर्ग समिति के समक्ष संलेख उपस्थापन के क्रम में विहित जाँच पत्र

1.	**विभाग का नामः–**		
2.	**संचिका संख्याः–**		
3.	**प्रस्ताव का विषयः–**		
4.	क्या नये पदों के सृजन, पूर्व से सृजित पदों का प्रत्यर्पण/उत्क्रमण/सम्परिवर्तन, संवर्ग पुनर्गठन अथवा वाहन क्रय का प्रस्ताव, **स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय मद** के अन्तर्गत प्रस्तावित है ?	:–	
5.	क्या संलेख के उपर विषय स्पष्ट रूप से अंकित कर दिया गया है एवं उपांत में **'गोपनीय/मुहरबंद'** लिखा गया है? *(संलेख के विषय एवं प्रस्ताव में एकरूपता होनी चाहिए)*	:–	
6.	क्या संलेख स्वतः स्पष्ट एवं आत्मभारित है तथा प्रस्ताव संबंधी सभी मुख्य बातों को संलेख में उल्लेख कर दिया गया है? *(सभी संदर्भित अभिलेख संचिका में संधारित रहना चाहिए)*	:–	
7.	जिन विभागों से परामर्श अपेक्षित था, क्या वे संलेख से सहमत है ? *(संबंधित विभाग का नाम अंकित रहना चाहिए)*	:–	
8.	क्या वाहन क्रय से संबंधित प्रस्ताव में विभाग/कार्यालय में पूर्व से उपलब्ध पुराने वाहन अथवा वाहन की अनुपलब्धता की स्थिति के संबंध में संलेख में उल्लेख कर दिया गया है तथा संबंधित पदधारक के लिए वाहन क्रय हेतु व्यय की निर्धारित अधिसीमा के अन्तर्गत वाहन क्रय का प्रस्ताव है ? *(निष्प्रयोजित वाहन के विरुद्ध नया वाहन क्रय करने हेतु प्रस्ताव प्रशासी पदवर्ग समिति के समक्ष लाने की आवश्यकता नहीं है)*	:–	
9.	क्या संलेख में पूर्व से स्वीकृत पदबल एवं कार्यरत बल की सूचना अंकित कर दिया गया है तथा नवसृजन, प्रत्यर्पण/सम्परिवर्तन/ उत्क्रमण एवं संवर्ग पुनर्गठन हेतु प्रस्तावित पदों का पदनाम, वेतनसंरचना एवं पदों की संख्या सारणीबद्ध रूप में अंकित कर दिया गया है? *(प्रस्तावित पदों के पदनाम, सेवा/संवर्ग, वेतनमान/वेतनस्तर एवं पदों की संख्या सारणीबद्ध अंकित रहना चाहिए तथा संदर्भित अभिलेख संचिका में संधारित रहना चाहिए।)*	:–	
10.	क्या प्रत्यर्पण/समपरिवर्तन/उत्क्रमण हेतु प्रस्तावित पद सम्प्रति रिक्त एवं अनुपयोगी है तथा ऐसा प्रस्ताव लाने का आधार एवं औचित्य संलेख में स्पष्ट रूप में अंकित कर दिया गया है ? *(यदि पदनाम सम्परिवर्तन का प्रस्ताव है, तो संदर्भित नियमावली संलग्न रहना चाहिए)*	:–	
11.	क्या सृजन हेतु प्रस्तावित पदों का पदनाम एवं वेतनमान/वेतनस्तर राज्य सरकार में उपलब्ध पद/पदसोपान एवं स्वीकृत वेतनमान/वेतनस्तर के अनुरूप है?	:–	

15

	(संबंधित अभिलेख संचिका में उपलब्ध रहना चाहिए तथा पदनाम एवं वेतनमान जाँच कर मिलान कर लिये जाने के संबंध में संलेख की एक कंडिका में स्पष्ट उल्लेख रहना चाहिए तथा नये पद हेतु वेतन–संरचना का आधार अंकित रहना चाहिए।)		
12.	क्या सृजन हेतु प्रस्तावित पदों का सेवा संवर्ग नियमावली गठित है एवं संचिका में संधारित है? *(पदनाम एवं संवर्ग संरचना/पदसोपान नियमावली के अनुरूप रहना चाहिए। यदि पद/पदसोपान नया है, तो सर्वप्रथम सेवा संवर्ग नियमावली का गठन, विहित पदसोपान के लिए वेतनमान का निर्धारण एवं तत्पश्चात् पदसृजन का विषय होना चाहिए।)*	:–	
13.	क्या प्रस्तावित पदसृजन/प्रत्यर्पण/समपरिवर्तन/उत्क्रमण/संवर्ग पुनर्गठन के फलस्वरूप संगत वेतनमान/वेतनस्तर के प्रारंभिक प्रक्रम के आधार पर एवं अनुमान्य भत्तों के आधार पर अनुमानित वार्षिक व्यय भार/बचत का आंकलन कर लिया गया है एवं व्यय विवरणी संलेख के साथ संलग्न है? *(अनुमानित वार्षिक व्यय भार की राशि एवं संबंधित बजट शीर्ष/विपत्र कोड का उल्लेख संलेख में स्पष्ट रूप से रहना चाहिए।)*	:–	
14.	क्या संलेख को अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव द्वारा अवलोकन करा लिया गया है ? *(संलेख अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव के माध्यम से ही विभागीय मंत्री के पास भेजा जाना चाहिए।)*	:–	
15.	क्या संलेख पर विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है एवं उसे संलेख में अंकित किया गया है? *(यदि प्रभारी मंत्री, माननीय मुख्यमंत्री हो, तो मंत्रिपरिषद् भेजने के क्रम में प्रस्ताव पर माननीय मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जा सकता है तथा इसका उल्लेख संलेख में किया जाना चाहिए)*	:–	
16.	क्या संलेख अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित है और निर्गत है? *(संलेख पर अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव की अनुपस्थिति में ही संयुक्त सचिव से अन्यून पदाधिकारी का हस्ताक्षर होना चाहिए)*	:–	
17.	संलेख की 10 (दस) अतिरिक्त छायाप्रति एवं जाँच–पत्र संलग्न है? *(मूल हस्ताक्षरित संलेख विभाग की संचिका में रहना चाहिए एवं 10 छायाप्रति फोल्डर में संलग्न रहना चाहिए।)*	:–	

(.......................................)
अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
.... विभाग,
बिहार, पटना।