

बिहार सरकार
ऊर्जा विभाग

कार्यालय आदेश

सं-प्र0 / मु0स्था0-13 / 2009(पार्ट-1)- 04

/पटना, दिनांक- 16.01.2026

ऊर्जा विभाग के कार्यालय आदेश सं0-01-सह-पटित ज्ञापक-58 दिनांक-05.01.2026 द्वारा 06 (छः) प्रशाखाओं का गठन किया गया है, जिसके फलस्वरूप विभाग में पदस्थापित सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों एवं प्रतिनियुक्त कर्मियों को उनके नाम के समुख स्तंभ-III में अंकित कार्यों का आवंटन किया जाता है-

क्र0 सं0	प्रशाखा संख्या / नाम	सहायक प्रशाखा पदाधिकारी का नाम	आवंटित कार्य	स्तंभ III में अंकित के अवकाश/अनुपस्थित में रहने पर प्रतिस्थानी
i	ii	iii	iv	v
1.	प्रशाखा-1 / स्थापना	श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	- माननीय मंत्री कोषांग का स्थापना। - विभाग में पदस्थापित/प्रतिनियुक्त समूह 'क', 'ख', 'ग' का स्थापना - बिहार राज्य जल विद्युत निगम का स्थापना। - विद्युत निरीक्षणालय का स्थापना एवं अन्य संबंधित कार्य। - ब्रेडा का स्थापना। - HRMS/e-office - स्थापना संबंधी अन्य कार्य।	- श्री त्रिभुवन कुमार राम, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी - श्री सुजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
2.	प्रशाखा-2 / बजट एवं लेखा	श्री राजेश कुमार, कार्यालय अधीक्षक श्री अमिन्दु कुमार, लेखापाल श्री विराट शंकर, लेखापाल	1. BSP(H)CL एवं उनकी अनुषंगी इकाईयों का स्थापना। 2. BERC का स्थापना। 1. बजट / बजट भाषण / आर्थिक सर्वेक्षण / बजट अनुश्रवण संबंधी कार्य 2. महालेखाकार से संबंधित सभी कार्य। 3. विभागीय लेखा / वित्त लेखा से संबंधित कार्य। 4. वित्त आयोग / नीति आयोग / SDC एवं योजना एवं विकास विभाग से प्राप्त विविध पत्र से संबंधित कार्य।	1. श्री पंकज कुमार, प्रशासी पदाधिकारी। 2. श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी 1. श्री विराट शंकर, लेखापाल 2. श्री सुजीत कुमार, कार्यालय अधीक्षक 1. श्री अमिन्दु कुमार, लेखापाल 2. श्री मंजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी

		श्री सुजीत कुमार, कार्यालय अधीक्षक	- माननीय मंत्री का वैयक्तिक अनुदान से संबंधित कार्य। - विभागीय वाहन/कार्यालय व्यय/दूषाष/आतिथ्य व्यय/ऊर्जा विपत्र व अन्य विपत्रों का उपस्थापन संबंधी कार्य। - कार्यालय साफ-सफाई निविदा/भुगतान व अन्य संबंधित कार्य। - CFMS/Gem से संबंधित कार्य। - परिवहन विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान व अन्य संबंधित कार्य। - सभी प्रकार के सम्मेलन एवं प्रशिक्षण से संबंधित कार्य।	- श्री अमिन्दु कुमार, लेखापाल - श्री विराट शंकर, लेखापाल
		श्री मंजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	- BSP(H)CL एवं उसकी अनुषंगी:-SBPDCL, NBPCL, एवं BSPTCL की योजनाएँ। - Entry Tax से संबंधित कार्य। - रिसोर्स गैप एवं AT & C लॉस तथा टर्मिनल बेनिफिट से संबंधित कार्य। - प्रधानमंत्री पैकेज, 2015 से संबंधित कार्य। - SIDBI Cluster Development fund (SCDF) से संबंधित कार्य। - वित्त विभाग से प्राप्त विविध पत्र से संबंधित कार्य।	- श्री सुजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी - श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
3.	प्रशाखा-3/ योजना	श्री सुजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	- BSPGCL एवं BREDA की योजनाएँ से संबंधित कार्य। - भू-अर्जन संबंधी कार्य। - बिहार राज्य विद्युत निगम की योजनाएँ से संबंधित कार्य। - PMG/प्रगति परियोजनाओं एवं BSEB के पुनर्गठन से संबंधित कार्य। - REC से प्राप्त ऋण से उद्भूत मामले से संबंधित कार्य।	- श्री मंजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी - श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
4.	प्रशाखा-4/ आरोप एवं निगरानी	श्री त्रिभुवन कुमार राम, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	- विभागीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों पर आरोप के मामले से संबंधित कार्य। - निगरानी मामले/निगरानी विभाग से प्राप्त पत्र पर कार्रवाई से संबंधित कार्य। - जौंच आयुक्त/विभागीय कार्यवाही संचालन/नोडल पदाधिकारी से संबंधित कार्य।	- श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी - श्री सुश्रू कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
5.	प्रशाखा-5/ विधि, विधायी और जनशिकायत	श्री पंकज कुमार, प्रशासी पदाधिकारी	- माननीय सर्वोच्च न्यायालय एवं माननीय उच्च न्यायालय में दायर वाद से संबंधित कार्य एवं अन्य सम्बद्ध कार्य। - लोक अदालत से संबंधित कार्य। - मुकदमा नीति, 2011 से संबंधित मामले। - विशेष न्यायालय (विद्युत) से संबंधित मामले। - राष्ट्रीय/राज्य मानवाधिकार आयोग से संबंधित कार्य। - विधि विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि/बैठकें आदि से संबंधित कार्य।	- श्री राजेश कुमार, कार्यालय अधीक्षक। - श्री त्रिभुवन कुमार राम, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
		श्री राजेश कुमार, कार्यालय अधीक्षक	राज्यसभा/विधान परिषद् से प्राप्त प्रश्न/प्रश्नादि का निपटान एवं समितियों से अन्य संबंधित कार्य।	- श्री पंकज कुमार, प्रशासी पदाधिकारी - श्री त्रिभुवन कुमार राम, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी

6. प्रशाखा-6/ सूचनाधिकार एवं अन्य	श्री त्रिभुवन कुमार राम, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	1. लोकसभा/विधान सभा से प्राप्त प्रश्न/प्रश्नादि का निपटान एवं समितियों से अन्य संबंधित कार्य।	1. श्री राजेश कुमार, कार्यालय अधीक्षक 2. श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
	सुश्री खुशबू कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	<u>जनशिकायत</u> 1. माननीय मंत्री एवं आम जन से प्राप्त जनशिकायत। 2. मुख्यमंत्री, मुख्य सचिव कार्यालय से प्राप्त जनशिकायत।	1. श्री त्रिभुवन कुमार राम, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी 2. श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
	श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	1. Bihar CPGRAMS से प्राप्त जनशिकायत। 2. विभिन्न विभाग एवं जिला से प्राप्त जनशिकायत। 3. अन्य जनशिकायत जो उपर्युक्त से अच्छादित नहीं है।	1. सुश्री खुशबू कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी 2. श्री राजेश कुमार, कार्यालय अधीक्षक
	सुश्री खुशबू कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	1. सूचना का अधिकार अधिनियम से आच्छादित सभी मामले। 2. लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम से आच्छादित सभी मामले। 1. NTPC से संबंधित कार्य। 2. PPA (Power Purchase Agreement) से संबंधित कार्य। 3. ग्रिड कम्पनी (भारत/बिहार) से संबंधित कार्य। 4. PPP (Public Private Partnership) से संबंधित कार्य। 5. विद्युत अधिनियम/पॉलिसी/टैरीफ से संबंधित सभी कार्य। 6. विद्युत मंत्रालय/रेल मंत्रालय संबंधी विविध पत्र/पत्रादि आदि बैठके। 7. सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं अन्य संबंधित कार्य (विज्ञापन सहित)। 8. जिलाधिकारी एवं विभिन्न विभागों से प्राप्त विविध पत्र से संबंधित कार्य। 9. गृह विभाग, बिहार से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान व अन्य संबंधित कार्य।	1. श्री पंकज कुमार, प्रशासी पदाधिकारी 2. सुश्री खुशबू कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
श्री राजेश कुमार, कार्यालय अधीक्षक	श्री पंकज कुमार, प्रशासी पदाधिकारी	1. विभागीय सूचना प्रावैधिकी (IT), सूचना एवं विज्ञान प्रावैधिकी विभाग/सूचना प्रावैधिकी विभाग से संबंधित कार्य। 2. विभिन्न विभागों पर बकाया विद्युत विपत्र से संबंधित कार्य।	1. सुश्री खुशबू कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी 2. श्री सुजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
	श्री त्रिभुवन कुमार राम, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी	1. उद्योग विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं अन्य संबंधित कार्य। 2. नगर विकास एवं आवास विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं संबंधित कार्य। 3. ई-समीक्षा से संबंधित पत्राचार व संबंधित मामले। 4. बिहार विकास मिशन एवं "हर खेत तक सिंचाई पानी" तथा जल जीवन हरियाली-सात निश्चय के बैठक एवं अन्य पत्राचार।	1. श्री आलोक कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी 2. श्री सुजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी

		5. सभी कल्याण विभाग एवं संबंधित राष्ट्रीय/राज्य आयोग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं अन्य संबंधित कार्य। 6. मुख्य सचिव, बिहार/अन्य विभाग जिनका विषय किसी प्रशाखा को आवंटित नहीं है से संबंधित पत्र/पत्रादि/मामले।	
श्री अमिन्दू कुमार, लेखापाल		1. सभी प्रकार के मेला/प्रदर्शनी/दिवस/जयंती/राष्ट्रीय पर्व से संबंधित कार्य। 2. कृषि विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं अन्य संबंधित कार्य। 3. डेयरी, मत्स्य एवं पशु संसाधन विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान व अन्य संबंधित कार्य।	1. श्री विराट शंकर, लेखापाल 2. श्री सुजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी
श्री विराट शंकर, लेखापाल		1. सिविल विमानन विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान व अन्य संबंधित कार्य। 2. श्रम संसाधन एवं अप्रवासी श्रमिक कल्याण विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान व अन्य संबंधित कार्य।	1. श्री अमिन्दू कुमार, लेखापाल 2. श्री सुजीत कुमार, कार्यालय अधीक्षक
श्री सुजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी		1. आपदा प्रबंधन विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं अन्य संबंधित कार्य। 2. पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं अन्य संबंधित कार्य। 3. पंचायती राज विभाग से प्राप्त पत्र/पत्रादि का निपटान एवं अन्य संबंधित कार्य। 4. कोल लिफ्टिंग कोल ब्लॉक आवंटन एवं कोल से संबंधित सभी संबंधी कार्य। 5. अन्य विविध कार्य जो किसी प्रशाखा को आवंटित नहीं है।	1. श्री मंजीत कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी 2. श्री सुजीत कुमार, कार्यालय अधीक्षक

2. सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि आदेश निर्गत के 03 दिनों के अंदर अपना कार्य प्रभार का आदान-प्रदान करना सुनिश्चित करेंगे तथा संचिकाओं का आदान-प्रदान संबंधी सूची संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी को उपलब्ध कराये।

3. आगत/निर्गत शाखा संबंधी कार्य पूर्ववत् रहेगा तथा प्रशाखा-01 के प्रभार में रहेंगे।

4. स्तंभ-V में क्रम सं0-01 पर अंकित प्रतिस्थानी के अवकाश में रहने पर क्रम सं0-02 पर अंकित प्रतिस्थानी कार्य को संपादित करेंगे।

5. विभागीय कार्य आवंटन के संबंध में पूर्व में निर्गत विभागीय कार्यालय आदेश को निरस्त समझा जायेगा।

6. इस पर सचिव का अनुमोदन प्राप्त है।

ह0/-

(सुधा गुप्ता)

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापक-प्र0/मु0स्था0-13/2009(पार्ट-1)- 249

/पटना, दिनांक- 16.01.2026

प्रतिलिपि:-माननीय मंत्री, ऊर्जा के आप्त सचिव/सचिव ऊर्जा के प्रधान आप्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/आंतरिक वित्तीय सलाहकार/सहायक आंतरिक वित्तीय सलाहकार/सहायक निदेशक(योजना)/सभी प्रशाखा पदाधिकारियों/सभी संबंधित पदाधिकारियों/कर्मियों एवं आई0 टी0 मैनेजर, ऊर्जा विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(Signature)

सरकार के संयुक्त सचिव।